



Hauptkatalog Fortbildung 2024

WIR FÜR SIE 

persönlich · vielfältig · nachhaltig

www.studieninstitut-niederrhein.de

Wichtige Informationen

Anmeldung/Einladung/Teilnahme

Teilnehmen können Sie als Beschäftigte des öffentlichen Dienstes und öffentlicher Einrichtungen (z. B. Tageseinrichtungen für Kinder in nichtstädtischer Trägerschaft, Eigenbetriebe und Eigengesellschaften) sowie öffentlicher Institutionen (z. B. Kammern).

Wie können Sie sich anmelden?

Anmeldungen sind über das Online-Buchungssystem auf www.studieninstitut-niederrhein.de möglich. Nutzen Sie den Vorteil, Ihre Anmeldungen sowie Ihre persönlichen Daten nach erfolgter Registrierung auf <https://caruso.krefeld.de/fortbildungen/anmelden> zu verwalten. Zudem können Sie sich weiterhin mit unserem Anmeldevordruck oder auch formlos per Post, Fax oder E-Mail anmelden. Den Anmeldevordruck finden Sie auf der letzten Seite des Programms oder als Download auf unserer Homepage.

Bitte richten Sie Ihre Anmeldung an:
StudienInstitut Niederrhein
Königstr. 170
47798 Krefeld

E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de
Fax: 02151 861375

Die anschließende Einladung erfolgt per E-Mail. Bitte geben Sie bei der Anmeldung daher unbedingt Ihre E-Mail-Adresse an.

Bis wann können Sie sich anmelden?

Um bedarfsorientiert planen zu können, bitten wir um eine möglichst frühzeitige Anmeldung. Eine kurzfristige Anmeldung ist grundsätzlich aber ebenfalls möglich. Lohnenswert ist eine frühzeitige Anmeldung auch für Ihren Arbeitgeber, da es für Anmeldungen bis zum **15. Februar 2024** einen **Frühbucherrabatt in Höhe von 5 %** gibt.

Was ist, wenn Sie doch nicht teilnehmen können?

Die Teilnehmenden werden in der Regel ca. 2 – 3 Wochen vor Seminarbeginn per E-Mail vom Studieninstitut eingeladen. Bei kurzfristiger Verhinderung bitten wir Sie dringend um sofortige Benachrichtigung unter Tel. 02151 861370 (Nicole Himmel), damit Ihr Platz ggfs. anderen Interessenten angeboten werden kann. Natürlich können Sie auch in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber eine Vertretung benennen.

Sollte Ihre Teilnahme kurzfristig, d. h. innerhalb zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, abgesagt werden und Sie keine Vertretung stellen können, müssen wir die Veranstaltung leider in Rechnung stellen.

Wo finden die Veranstaltungen statt?

Unsere Präsenz-Seminare finden im Forum Krefeld, Königstr. 170 oder im Bürogebäude, Fliethstr. 67, Mönchengladbach oder in unseren neuen Räumlichkeiten auf dem Schepersweg 73 in Wesel statt. Der konkrete Veranstaltungsort wird Ihnen mit der Einladung bekanntgegeben.

Anreise Standort Krefeld (Geschäftsstelle)

Wir empfehlen aufgrund unserer zentralen Lage die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Sofern Sie mit dem PKW anreisen, stehen Ihnen als Parkmöglichkeiten die Tiefgarage des Seidenweberhauses (Einfahrt gegenüber Königstr. 170, rund um die Uhr mit einem Mitarbeiter besetzt) oder das Parkhaus im Forum Krefeld, Königstr. 170, 47798 Krefeld (ohne personelle Betreuung) zur Verfügung. Vom Parkhaus im Forum Krefeld gelangen Sie direkt in unsere Räumlichkeiten, von der Tiefgarage des Seidenweberhauses aus müssen Sie zunächst die Königstraße überqueren.

Anreise Standort Mönchengladbach

Die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist aufgrund der zentralen Lage sehr gut möglich. Sofern Sie mit dem PKW anreisen möchten, stehen Ihnen auf dem Parkdeck Parkplätze zur Verfügung. In diesem Fall geben Sie bitte die Adresse Lüpertzender Straße 88 in Ihr Navigationsgerät ein. Vom Parkdeck aus gelangen Sie über den Eingang C direkt in unsere Räumlichkeiten.

Anreise Standort Wesel

Die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist dank drei verschiedener, nahe gelegener Bushaltestellen problemlos möglich. Der Bahnhof in Wesel ist knapp zwei Kilometer entfernt. Sofern Sie mit dem PKW anreisen, stehen Ihnen in unmittelbarer Nähe kostenfreie Parkplätze zur Verfügung.

Datenschutz

Der Schutz Ihrer Daten ist dem StudienInstitut Niederrhein ein wichtiges Anliegen. Das S.I.N.N beachtet die Vorgaben der EU-DSGVO. Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage des Studieninstitutes oder in der Geschäftsstelle Fortbildung zur Einsicht.

Service

Verpflegung

Während der Veranstaltungen bieten wir Ihnen Kaffee, Tee, Mineralwasser und Apfelschorle an. Vormittags servieren wir einen Pausensnack in Form von belegten Broten bzw. Brötchen und nachmittags Kuchen oder Gebäck.

Teilnahme-Bescheinigungen

Ihre Teilnahme-Bescheinigung erhalten Sie grundsätzlich am Ende der Fortbildungsveranstaltung. Bei Online-Seminaren wird Ihnen die Teilnahme-Bescheinigung nach dem Seminar digital zugesendet. Wir empfehlen Ihnen, eine Kopie der Bescheinigung an Ihre personalbearbeitende Stelle weiterzugeben.

Newsletter

Sofern Sie regelmäßig über unser aktuelles Seminarangebot und über Zusatzveranstaltungen informiert werden möchten, finden Sie eine Anmeldeöglichkeit für unseren Newsletter auf unserer Homepage www.studieninstitut-niederrhein.de.

Online-Seminare

Auch bei unseren Online-Seminaren hat die Interaktion zwischen Teilnehmenden und Dozierenden einen großen Stellenwert. Die Teilnahme mit Webcam und Mikrofon ist daher Voraussetzung. Bitte nehmen Sie in einer störungsfreien Umgebung an der Veranstaltung teil, hierzu bietet sich in der Regel das Homeoffice an. In unseren allgemeinen Hinweisen für die Teilnahme an unseren Online-Seminaren haben wir die wichtigsten Informationen für Sie zusammengefasst. Diese sowie die Datenschutzerklärung finden Sie auf unserer Homepage.

Hinweis für Mitglieder der Architektenkammer NRW u. der Ingenieurkammer-Bau NRW

Mitglieder der o. g. Kammern haben gemäß dem BauKaG die Verpflichtung, sich beruflich fortzubilden. Die Durchführung dieser Verpflichtung wurde durch die Fort- und Weiterbildungsverordnung konkretisiert. Nachzuweisen sind acht Unterrichtsstunden á 45 Minuten aus einem Katalog verschiedener Fortbildungsthemen von durch die Architekten- bzw. Ingenieurkammer-Bau NRW anerkannten Fortbildungsträgern. Die Erfüllung dieser Fortbildungsverpflichtung wird von den Kammern überprüft. Die von der jeweiligen Kammer anerkannten Veranstaltungen dieses Fortbildungsprogramms sind durch einen entsprechenden Hinweis gekennzeichnet. Bei der Anmeldung bitten wir um Angabe Ihrer Mitgliedsnummer der Architekten- bzw. Ingenieurkammer.

Modulare Qualifizierung

Die modulare Qualifizierung ist eine Möglichkeit zur beruflichen Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2. Ziel der Qualifizierung ist es, die in der bisherigen Ausbildung und in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen zu vertiefen und weiter zu entwickeln. So können die Beamtinnen und Beamten den Anforderungen, die an eine Stelle im höheren Dienst gestellt werden, gerecht werden und in konkreten beruflichen Anforderungssituationen unter anderem die Aufgaben einer Führungskraft mit Führungsverantwortung kompetent und sicher wahrnehmen. Die rechtlichen Grundlagen sind in § 25 LVO geregelt. Nähere Ausführungen finden Sie in der Qualifizierungsverordnung.

Die Qualifizierung umfasst 40 Tage, die sich auf 4 Module verteilen:

1. Rechtliche Kompetenzen
2. Finanzielle und wirtschaftliche Kompetenzen
3. Persönliche Kompetenzen
4. Organisatorische Kompetenzen

Weitere Informationen zu den Inhalten, dem Umfang und den Terminen der Qualifizierung finden Sie auf www.studieninstitut-niederrhein.de/fortbildung/modulare-qualifizierung/.

Wir unterstützen Sie gerne bei Ihrer Qualifizierung. Bei Fragen stehen Ihnen Beate Papendell (02151 861373, b.papendell-illes@si-niederrhein.de) und Daniel Kunter (02151 861380, daniel.kunter@si-niederrhein.de) zur Verfügung.

Kooperation mit Wolters Kluwer

Wolters Kluwer, führender Anbieter von Fachinformationen, Software und Services im Bereich Recht, Wirtschaft und Steuern, und das Studieninstitut Niederrhein haben eine strategische Partnerschaft vereinbart. Im Rahmen dieser Partnerschaft erhalten Teilnehmende ab sofort die Möglichkeit, die Expertenlösung eGovPraxis für drei Monate kostenlos zu testen.

Mit der eGovPraxis-Familie für die Bereiche Sozialhilfe, Personal und Jobcenter bietet Wolters Kluwer eine digitale Expertenlösung für die kommunale Praxis an. Die verschiedenen Editionen bündeln alle praxisrelevanten Rechtsinformationen und das gesamte Wissen der Behörde inklusive der lokal-geltenden Regelungen auf einer Plattform. Dies vereinfacht die Vorgangsbearbeitung der Sachbearbeitenden und unterstützt sie im Arbeitsalltag.

Inhaltsverzeichnis

Kennziffer	Titel	Datum
	I. Allgemeine, fachübergreifende Fortbildung, Führungfortbildung	
	Führung, Personalentwicklung	
I.1	Qualifizierungsprogramm In Zukunft führen	Nur Inhouse
I.2	Umgang mit schwierigen Beschäftigten	17.01.2024
I.3	Neu in Führung?	22.01.2024 – 21.03.2024
I.4	Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Tipps für einen erfolgreichen Rollenwechsel in öffentlichen Systemen	14.02.2024
I.5	Mehr Führungskompetenz durch Einsatz besonderer Coachingtools	17.04.2024 – 18.04.2024
I.6	Zwischen allen Stühlen?! – Ein Training für die untere und mittlere Führungsebene im öffentlichen Dienst	15.05.2024 – 16.05.2024
I.7	Der richtige Umgang mit Low Performance im öffentlichen Dienst	21.08.2024
I.8	Führung-Kompakt	02.09.2024 – 28.10.2024
I.9	1x1 der Führung – Ein Werkzeugkoffer mit den wichtigsten Führungstechniken	11.09.2024 – 12.09.2024
I.10-OS	X - Y - Z – Unterschiedliche Generationen in Verwaltungen effektiv führen	24.09.2024 – 25.09.2024
I.11	Gemeinsam zum Erfolg – professionelle Teamleitung	07.10.2024 – 08.10.2024
I.12	Einstieg in die Führungspraxis im öffentlichen Dienst	07.11.2024 – 08.11.2024
I.13-OS	Führungsaufgaben in der Verwaltung und der Umgang mit psychischen Erkrankungen und Krisen von Beschäftigten	11.11.2024 – 12.11.2024
I.14	Im öffentlichen Dienst systemisch führen	Nur Inhouse
I.15-OS	Agil führen – Neues Führungsverständnis in der Verwaltung	29.02.2024 – 01.03.2024
I.16	Agile Organisationsentwicklung – Impulse für eine veränderungsfähige Verwaltung	25.04.2024
I.17	Erfolgreiche Führung im Change	14.05.2024 – 15.05.2024
I.18	Kanban, Scrum & Co. – Agile Zusammenarbeit in der Verwaltung	10.06.2024 – 11.06.2024
I.19	Beschäftigte durch interne Kommunikation im Change stärken	27.02.2024
I.20	Selbstorganisation in der Verwaltung mit der Getting-Things-Done-Methode	16.04.2024
I.21	Was kann Führung zur geringeren Belastung von Beschäftigten beitragen?	07.05.2024
I.22-OS	Betriebliches Gesundheitsmanagement für Führungskräfte im öffentlichen Dienst	23.05.2024
I.23	Keine Zeit für Führung? – Zeitmanagement und Arbeitsorganisation	28.08.2024 – 29.08.2024
I.24-OS	Führen im Homeoffice	09.09.2024
I.25	New work: „Wind of change“ Wie gute Führung gelingt	19.09.2024
I.26	Konflikte als Führungskraft managen Konfliktfähigkeit als Schlüsselkompetenz	19.11.2024
I.27	Selbstführung für Führungskräfte Achtsam zu mehr Fokus, Klarheit und Selbstwirksamkeit	28.11.2024
I.28	Die gesunde Führungskraft in der Verwaltung Achtsamkeit als grundlegende Führungskompetenz	Nur Inhouse

Kennziffer	Titel	Datum
I.29	Gesund führen, gesund bleiben – Strategien für ein gesunderhaltendes, motivierendes und produktives Arbeitsumfeld	Nur Inhouse
I.30	Fortbildungskonzept für Führungskräfte	Nur Inhouse
I.31	Fokus Führung im öffentlichen Dienst Das Grundlagenpaket mit den relevanten Führungsthemen	Nur Inhouse
I.32	Machtspiele im öffentlichen Dienst – souverän reagieren	Nur Inhouse
	Frauenkolleg	
I.35	Vereinbarkeit von Beruf und Familie Die eigenen Bedürfnisse im Blick behalten	13.03.2024
I.36	Mit Grips & Charme zum Ziel: Diplomatisch Einfluss nehmen für Frauen des öffentlichen Dienstes	17.09.2024
I.37	Trau Dich Frau! Frauen, die sich trauen	03.12.2024
I.38	Kommunikation und Gesprächsführung für Frauen im öffentlichen Dienst	09.12.2024 – 10.12.2024
	Rhetorik, Kommunikation	
I.40	Erfolgreiche Kommunikation: Konstruktiv Gespräche führen und die eigene Zufriedenheit steigern (Grundlagen)	04.03.2024
I.41	Kommunikative Intelligenz in der Verwaltung (Modul 1 – 4)	12.03.2024 – 11.06.2024
I.42	Gesucht: Die Lüge und der Lügner – Die verräterischen Signale der Täuschung; Unwahrheiten gegenüber Verwaltungsorganisationen erkennen	09.04.2024 – 10.04.2024
I.43	Kommunikative Tiefschläge parieren Strategien gegen „Gesprächs-Saboteure“ und schwarze Rhetorik	15.04.2024
I.44	Schwierige Gesprächssituationen: „Der Bürger ist nicht mein Feind!“	29.04.2024
I.45	Gute Kommunikation im Büro... leider nicht immer einfach!	02.05.2024
I.46	Jetzt oder nie – Die Kunst sicher aufzutreten und bewusst zu kommunizieren	22.05.2024 – 23.05.2024
I.47-OS	Schwierige Gespräche führen	09.06.2024
I.48	Damit müssen Sie jetzt leben! Getroffene Entscheidungen überzeugend kommunizieren	12.06.2024 – 13.06.2024
I.49	Schlagfertigkeit im öffentlichen Dienst – Die kreative Kunst der Auseinandersetzung	26.06.2024 – 27.06.2024
I.50	Über den bewussten Umgang mit versteckten und verschlüsselten Botschaften	26.08.2024 – 27.08.2024
I.51	Das Wortschatztraining Sprachliche Kompetenzen erweitern und erfolgreich im Arbeitsfeld Verwaltung anwenden	03.09.2024
I.52	Souveräne und professionelle Kommunikation in der Verwaltung	04.09.2024 – 05.09.2024
I.53	Körpersprache – die andere Form der Kommunikation	09.09.2024
I.54-OS	Erfolgreiche Gespräche führen Kommunikation in schwierigen Zeiten	10.10.2024
I.55	Miteinander reden: So einfach und doch so schwer!	05.11.2024
I.56	Wertschätzende Kommunikation	13.11.2024

Kennziffer	Titel	Datum
	Konfliktbewältigung, -vermeidung	
I.60	Emotionale Intelligenz in der öffentlichen Verwaltung: Konfliktmanagement und Kommunikation für eine bessere Zusammenarbeit	29.01.2024 – 30.01.2024
I.61	Konflikte managen – Modul 1	06.03.2024
I.62-OS	Manipulationstechniken erkennen und abwehren; ein alltägliches Phänomen in Verwaltungen	22.04.2024
I.63	Wissen Sie eigentlich, wer ich bin!? Vom souveränen Umgang mit Kritik, Beschwerden und Beschimpfungen	29.04.2024 – 30.04.2024
I.64	Dicke Luft im Büro	13.05.2024
I.65	Konflikte managen – Modul 2	04.09.2024
I.66	Soziale Kompetenzen in Verwaltungs-Teams nutzen	19.11.2024 – 20.11.2024
I.67	Querulanten, Nörgler und Besserwisser Toxische Personen im beruflichen Kontext	19.12.2024
	Arbeits- und Kreativitätstechniken	
I.70	Professionelle Assistenz im Sekretariat	05.02.2024 – 06.02.2024
I.71	Zeit kann man nicht sparen – aber sie sinnvoll gestalten Arbeitsorganisation/Timemanagement und Stressabbau in Kommunalverwaltungen	29.02.2024
I.72	Finden statt Suchen! – Ihr Weg zu effizienter Büro- und Arbeitsplatzorganisation in Kommunalverwaltungen	11.03.2024
I.73	Change-Prozesse verstehen, Veränderungskompetenz ausbauen und Wandel meistern	14.03.2024
I.74	Organisation und Selbstmanagement im Zeitalter der Digitalisierung	19.03.2024
I.75-OS	Wissensmanagement – Strategisch und operativ in der Verwaltung	08.04.2024
I.76	Gedächtnistraining – Leistungssteigerung in jedem Alter	17.04.2024
I.77	Ich schaffe das! Alles eine Frage der Motivation?!	07.05.2024
I.78	Wenn die Kerze an beiden Enden brennt Auswege aus der Stressfalle	06.06.2024
I.79	(K)ein Grund zum Aufregen! Weniger-Ärger-Strategien für den Arbeitsalltag	27.06.2024
I.80	Auszubildende stärken Training für Auszubildende und Ausbildungsbeauftragte	04.07.2024
I.81	Speed reading Effektivität und Konzentrationsfähigkeit steigern durch schneller lesen	22.08.2024
I.82	Umgang mit Kritik und Feedback im öffentlichen Dienst – nach The Work von Byron Katie	26.08.2024
I.83	Was ist Glück? Neues aus der Glücksforschung – Strategien für mehr Zufriedenheit am Arbeitsplatz in der Verwaltung	28.08.2024
I.84	Gehirnjogging Gedächtnis- und Konzentrationstraining für und mit dem Älter werden in der Verwaltung	29.08.2024
I.85	Das Geheimnis kluger Entscheidungen in der Verwaltung	03.09.2024
I.86	Agile Besprechungen – Gemeinsam auf den Punkt kommen	26.09.2024 – 27.09.2024
I.87	Alles wird gut! Die innere Zufriedenheit im Büroalltag des öffentlichen Dienstes	09.10.2024

Kennziffer	Titel	Datum
I.88	Selbst- und Zeitmanagement im Verwaltungsalltag	30.10.2024
I.89	Persönliche Kompetenzen stärken und weiterentwickeln	05.11.2024 – 06.11.2024
I.90	Optimale Chefentlastung im Vorzimmer oder Sekretariat	06.11.2024 – 13.11.2024
I.91	Design Thinking – Einführung	12.11.2024
I.92	Immer mehr, immer schneller in der Arbeitswelt... Konzentriert bleiben trotz neuer Anforderungen	03.12.2024
I.93	Die Kunst, gute Lösungen zu finden und tragbare Entscheidungen zu treffen	10.12.2024
I.94	Erfolgreiche Teamarbeit im Homeoffice	Nur Inhouse
I.95	Lernen, lernen! Mens sana in corpore sano Nur in einem gesunden Körper ist ein gesunder Geist	Nur Inhouse
I.96	Motivation	Nur Inhouse
	Moderation und Präsentation	
I.100	Infotainment – Präsentieren wie die Profis	27.02.2024
I.101	Flipchart-Training	11.04.2024
I.102	Wirkungsvolle Präsentationen mit PowerPoint erstellen	11.06.2024 – 12.06.2024
I.103	Präsentieren vor Entscheidern	23.09.2024 und 07.10.2024
I.104	Rhetorik und Vortragstechniken	02.10.2024
I.105	Moderation und Präsentation	28.11.2024 – 29.11.2024
	Praktische Kundenorientierung	
I.110-OS	Psychische Störungen im Publikumsverkehr in Kommunal- verwaltungen und Jobcentern erkennen und adäquat reagieren	19.02.2024 – 20.02.2024
I.111	Umgang mit psychisch auffälligen Kunden	04.03.2024 – 05.03.2024
I.112	Abstand tut gut – Gesunde Distanz für Menschen, die mit Menschen arbeiten	22.04.2024
I.113	Die Stimme – Das Instrument zur Einflussnahme und Überzeugungskraft im Beruf	27.05.2024
I.114	Auftritt und Wirkung Überzeugend und souverän im Arbeitsalltag	01.07.2024
I.115	Beschwerdemanagement: Unzufriedene Kunden als Chance	10.09.2024
I.116	Interaktives Telefontraining Professionell auch mit schwierigen Menschen telefonieren	16.09.2024 – 17.09.2024
I.117	Die 5 Punkte Strategie für den erfolgreichen Umgang mit schwierigen Beschwerdeführern	24.09.2024
I.118	Respektvoll, aber bestimmt! Über den souveränen Umgang mit Bürgern bildungsferner Schichten	25.09.2024 – 26.09.2024
	Schrift und Sprache	
I.120	Protokoll schreiben: professionell, korrekt und schnell	07.02.2024
I.121	Niederländisch Grundlagenkurs Kooperation mit der euregio rhein-maas-nord	01.03.2024 und 08.03.2024
I.122-OS	Perfekte E-Mails – Effizienter und erfolgreicher kommunizieren mit besseren E-Mails	24.04.2024
I.123	Englisch – Crashkurs	26.04.2024 + 03.05.2024 20.09.2024 + 27.09.2024
I.124	Fit in der Rechtschreibung	07.06.2024
I.125	Gemeinderatsprotokoll sicher schreiben	03.07.2024
I.126	Niederländisch Vertiefungskurs Kooperation mit der euregio rhein-maas-nord	06.09.2024 + 13.09.2024

Kennziffer	Titel	Datum
I.127	Das Geheimnis guter Texte – bürgernah, grammatikalisch korrekt und verständlich schreiben	20.11.2024
	Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung	
I.130	Mental Load: Reduzierung der mentalen Belastung für eine bessere Leistungsfähigkeit im Job	16.01.2024
I.131-OS	Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten? Die Ladestation für den Akku zu kennen reicht nicht aus. Man muss sie auch regelmäßig nutzen	18.01.2024
I.132	Erste Hilfe Grundkurs	29.01.2024 27.08.2024
I.133	Augen-Entspannung und Augen-Fitnessübungen Computerarbeitsplatz im öffentlichen Dienst	06.02.2024
I.134	Herzgesundheit am Arbeitsplatz Stark, belastbar und ausgeglichen im öffentlichen Dienst	22.02.2024
I.135	Resilienz in Zeiten von Krisen und Veränderungen im Verwaltungsalltag	26.02.2024
I.136	Erste Hilfe Training	05.03.2024 28.10.2024
I.137	Ressource Ich – Der gesunde Umgang mit sich selbst	05.03.2024
I.138	Verwaltungs-Yoga – ein Weg zum gesunden dienstlichen Alltag	07.03.2024 12.09.2024
I.139	Selbstführung für Beschäftigte Achtsam zu mehr Fokus, Klarheit und Selbstwirksamkeit	12.03.2024
I.140-OS	Stress reduzieren durch Selbst-Coaching-Methode The Work – für Beschäftigte von Verwaltungen nach Byron Katie	19.03.2024
I.141-OS	Mental fit in der Verwaltung Optimale Selbstführung im Büro	22.03.2024
I.142	Gesunder Schlaf? – Fit für den Büroalltag	22.03.2024
I.143	Gesund denken, arbeiten und leben in der Verwaltung	24.04.2024
I.144	Take care im Job! Mit Achtsamkeit und Focusing stressfrei durch den Arbeitsalltag	08.05.2024
I.145	Betriebliches Gesundheitsmanagement für Beschäftigte in Verwaltungen	03.07.2024
I.146-OS	Sehstress vermeiden – fitte Augen in der digitalen Welt	10.09.2024
I.147	Aktiv und gestärkt – mit neuen Impulsen in das letzte Drittel der Berufstätigkeit im öffentlichen Dienst	30.09.2024
I.148	Embodiment in der Verwaltung Eine gute Haltung lohnt sich!	30.10.2024
I.149	Geistige und körperliche Fitness im öffentlichen Dienst	25.11.2024 – 26.11.2024
I.150	Stressbewältigung durch Achtsamkeitstraining	09.12.2024
I.151	Stressbewältigung – Praktische Tipps für Büro und Homeoffice	Nur Inhouse
I.152	Mehr Produktivität durch Glück – Praktische Tipps für ein größeres Wohlbefinden am Arbeitsplatz	Nur Inhouse
I.153	Burnout – Prävention – Auslöser kennen, Strategien entwickeln	Nur Inhouse
	Interkulturelle Kompetenz	
I.155	Interkulturelle Deeskalation in öffentlichen Verwaltungen	23.04.2024 – 24.04.2024
I.156	Stereotype, Vorurteile, Diskriminierung im öffentlichen Dienst	05.09.2024
I.157	Psychische Erkrankungen bei Menschen mit Migrationshintergrund	07.11.2024

Kennziffer	Titel	Datum
	Digitalisierung	
I.160	Projektmanagement für die öffentliche Verwaltung Digitalisierungsprojekte in Kommunalverwaltungen systematisch und erfolgreich planen und durchführen	05.02.2024
I.161	Der Weg zur digitalen Akte Grundlagen, Hinweise und Handlungsempfehlungen zur Bewertung und Digitalisierung kommunalen Schriftguts im Rahmen von Digitalisierungsprojekten	04.06.2024
I.162-OS	Verwaltungsleistungen systematisch digital bereitstellen	01.07.2024
I.163	Basisqualifikation Digitallotse in Kommunen	18.09.2024 – 20.09.2024
I.164	Digitale Bürgerkommunikation und Veränderungsmanagement in Zeiten der Digitalisierung Worauf kommt es in Zukunft an?	25.09.2024
I.165	E-Government und Onlinezugangsgesetz 2.0 – worauf kommt es jetzt an?	26.02.2024
I.166	Von der Digitalisierungsstrategie zur digitalen Verwaltung	30.10.2024 – 31.10.2024
I.167-OS	Informationssicherheit in einer Digitalen Verwaltung	08.11.2024
I.168-OS	Digitalisierung in Verwaltungen organisieren und messen	19.11.2024
I.169	Digitale Kompetenzen in der Ära der Künstlichen Intelligenz	29.02.2024
I.170-OS	Chat GPT – wie es unseren Berufsalltag verändern wird Künstliche Intelligenz und ihr Einsatz	28.08.2024
I.171	KI und Arbeitsplatzsicherheit: Die Rolle der Beschäftigten in der Mensch-Maschine-Kollaboration	02.09.2024
I.172	KI und Ethik: Die Zukunft unserer Arbeitswelt	08.10.2024 – 09.10.2024
I.173	KI und Automatisierung in der Arbeitswelt: Chancen und Herausforderungen in der öffentlichen Verwaltung	04.11.2024
I.174	Die digitale Arbeitswelt in Verwaltungen: Umgang mit Veränderungen, KI und lebenslangem Lernen	16.12.2024 – 17.12.2024
	Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst	
I.185	Extremismus in öffentlichen Verwaltungen erkennen und bekämpfen	27.02.2024
I.186	Kommunikative Deeskalation in der Verwaltung	18.03.2024
I.187	Professioneller Einsatz der Bodycam	20.03.2024
I.188	Sicherheit für den Außendienst	29.05.2024
I.189	Kommunikative Deeskalation Teil II Wenn die kommunikative Deeskalation in den öffentlichen Verwaltungen an ihre Grenzen stößt	05.06.2024
I.190	Hausbesuche – aber sicher!	26.09.2024
I.191	Umgang mit extremistischen Personen (z. B. Reichsbürgern)	09.10.2024
I.192	Grundlagen von Selbstschutz und Selbstverteidigung Wenn die Kommunikation ein Ende hat...	05.12.2024
I.193	Deeskalationstraining – Alarm in der Verwaltung – was ist nun? Der professionelle Umgang mit einem Alarmsystem im öffentlichen Dienst	Nur Inhouse

Kennziffer	Titel	Datum
	II. Aus- und Weiterbildung	
	Ausbildung und Tariflehrgänge	
II. 200	Laufbahnlehrgang 1/2024 (Lehrgang für Sekretäranwärter*innen)	Ab Sommer 2024
II. 201	Dienstbegleitende Unterweisung für Verwaltungsfachangestellte	Ab Herbst 2024
II. 202	Verwaltungslehrgang I	Ab Herbst 2024
II. 203	Vorbereitungslehrgang auf das Zulassungsverfahren zum Verwaltungslehrgang II	III. Quartal 2024
II. 204	Verwaltungslehrgang II	Ab Herbst 2024
	Pädagogische Fortbildung für Dozierende	
II. 205	Pädagogische Fortbildungen für Dozierende	20.02.2024 27.03.2024 05.03.2024
	Fortbildung für Auszubildende und Auszubildende	
II. 206	Ausbildereignungslehrgang	26.01. – 22.02.2024 05.09. – 23.09.2024
II. 207	Prüferschulungen für die Praxismodule des Bachelors	14.02. – 15.02.2024 07.05. – 08.05.2024 28.08. – 29.08.2024 13.08. – 14.11.2024
II. 208	Prüferschulungen für die Praxismodule des Bachelors – Hybrid	13.05.2024 07.10.2024
	Grundlagenlehrgang	
II. 212-OS	Verwaltungswissen für Mitarbeitende ohne Verwaltungsausbildung	12.01. – 19.04.2024 23.08. – 29.11.2024
	Zertifikatslehrgang	
II. 213	Zertifikatslehrgang: Bilanzbuchhaltung für kommunale Verwaltung	Ab 05.02.2024

Kennziffer	Titel	Datum
	III. Fachbezogene Fortbildung	
	Kultur, Sporteinrichtungen, Schulorganisation	
III.250	Spielregeln für sichere Veranstaltungen in Versammlungsstätten inkl. Sonderbauverordnung	26.02.2024
III.251	Im Schulsekretariat rechtlich sicher handeln – Grundlagen	14.03.2024
III.252	Im Schulsekretariat rechtlich sicher handeln – Vertiefung	15.05.2024
III.253	Gefährdungsanalyse und Bedarfsplanung bei (Groß-)Veranstaltungen	19.03.2024
III.254	Vermietung von Räumen in Versammlungsstätten – Grundlagenseminar	30.09.2024
III.255	Zoff im Schulsekretariat: So bekommen Sie die Situation in den Griff	Nur Inhouse
III.256	Als Schulhausmeisterin und -hausmeister rechtlich sicher handeln	30.09.2024
III.257	Technisches Wissen für Hausmeisterinnen und Hausmeister in kommunalen Immobilien	01.07.2024
	Familien, Jugend, Soziales	
III.260	Leben retten durch richtiges Zuhören – Bei drohendem Suizid	16.02.2024
III.261-OS	Resilienz bei Kindern und Jugendlichen – die mächtige Rolle psychischer Grundbedürfnisse	19.02.2024
III.262	Betreuungsrechtsreform 2023 – Was ist noch zu tun? Was hat die Reform gebracht, welche Besonderheiten sind zu beachten?	20.02.2024
III.263	Demenz und Alzheimer – Informationen und Wege zum geschickten Umgang mit Betroffenen im beruflichen Alltag	22.02.2024
III.264	Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII	22.02.2024
III.265	SGB VIII Reform und Vormundschaft	28.02.2024
III.266-OS	Messies und Verwahrlosung – praktische Handlungsempfehlungen im Umgang mit desorganisierten Menschen	28.02.2024
III.267	Ordnungsverfügungen und Ordnungswidrigkeitenverfahren auf der Grundlage des Wohn- und Teilhabegesetzes	06.03.2024 – 07.03.2024
III.268	Aufgaben und Zuständigkeiten der Kinder- und Jugendhilfe und das Recht der Kostenerstattung	07.03.2024
III.269	Umgang mit kritischen Situationen in der Seniorenberatung	12.03.2024
III.270	Risikoeinschätzung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung	14.03.2024
III.271	Der ASD im Verfahren vor dem Familiengericht	20.03.2024
III.272	Festsetzung und Erhebung von Elternbeiträgen – Grundlagenseminar	24.04.2024 16.09.2024
III.273	Einschätzung der elterlichen Erziehungsfähigkeit	07.05.2024
III.274	Betreuungsrecht – Vorrangige sozialrechtliche Hilfemöglichkeiten	13.05.2024
III.275	Rechtliche Grundlagen im Kinderschutz	22.05.2024
III.276	Persönlichkeitsstörungen verstehen – Grundlagen	29.05.2024
III.277	Verwaltungsverfahren und Bescheidtechnik – Seminar für Fachkräfte des sozialen Dienstes sowie der wirtschaftlichen Jugendhilfe	13.06.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.278-OS	Entwicklungsauffälligkeiten – Entwicklungsstörungen Psychische Auffälligkeiten bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen	17.06.2024 – 18.06.2024
III.279	Festsetzung und Erhebung von Elternbeiträgen – Vertiefungsseminar	24.06.2024 04.11.2024
III.280	Traumatisierungen im Kindes- und Jugendalter	25.06.2024 – 26.06.2024
III.281	Die Ermittlung des Einkommens nach § 93 SGB VIII bei Selbstständigen	26.06.2024
III.282	Rechtsprechung und Aktuelles im AsylbLG	21.08.2024
III.283	Unbegleitete Minderjährige Geflüchtete – asyl- und aufenthaltsrechtliche Grundlagen für Vormundschaft und Jugendhilfe	28.08.2024
III.284	Kommunikation mit Sorgeberechtigten Umgang mit mangelnder Kooperationsbereitschaft	28.08.2024
III.285	Feststellung einer Kindesmisshandlung	30.08.2024
III.286	Aktuelle Entwicklungen im Kindschaftsverfahren nach dem FamFG und Umgang mit Sachverständigengutachten	10.09.2024
III.287	Persönlichkeitsstörungen verstehen – Vertiefung	17.09.2024
III.288	Emotionale Bindung als Grundbedürfnis des Kindes	25.09.2024
III.289	Die Gesprächsführung mit Kindern und Jugendlichen als (mögliche) Opfer von Misshandlung und/oder sexuellen Übergriffen	07.10.2024 – 08.10.2024
III.290	Inobhutnahmen nach § 42 SGB VIII	10.10.2024
III.291	Grundlagenseminar zum Wohn- und Teilhabegesetz	28.10.2024 – 29.10.2024
III.292	Die Gesprächsführung mit Kindern und Jugendlichen als (mögliche) Opfer von Misshandlung und/oder sexuellen Übergriffen – Vertiefungsseminar	07.11.2024
III.293-OS	Vorsorgevollmachten, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung	11.11.2024
III.294-OS	Aus der Praxis für die Praxis – Fachfragen zum Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)	11.11.2024
III.295	Vollstreckung von Anordnungen auf Grundlage des Wohn- und Teilhabegesetzes	13.11.2024
III.296	Soziales Entschädigungsrecht in der Jugendhilfe/Opferentschädigung (OEG/SGB XIV und SGB VIII)	21.11.2024
III.297	Kostenbeiträge für Kinder- und Jugendhilfemaßnahmen rechtmäßig erheben	21.11.2024
III.298	Kinder- und jugendpsychiatrische Störungsbilder	03.12.2024 – 04.12.2024
III.299	Kindesvernachlässigung und -misshandlung: Die Bedeutung von Risiko- und Schutzfaktoren	09.12.2024
III.300	Neu im ASD/Bezirkssozialdienst	Nur Inhouse
III.301	Eingliederungshilfe nach SGB VIII und SGB IX für Schulpflichtige mit	26.09.2024
III.302	Kinder- und jugendpsychiatrische (Not-)Fälle – Schnittstellenherausforderung für ASD und KJP	22.08.2024
	Sozialgesetzbücher	
III.310	Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) – Die sinnvolle Unterstützung für Kinder bedürftiger Familien effektiv einsetzen	26.02.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.311	Übergang und Überleitung von Ansprüchen – Der verarmte Schenker und mehr –	07.03.2024
III.312	Fit im Verwaltungsrecht – Grundlagenseminar	19.09.2024
III.313-OS	Sozialleistungsmissbrauch – Aufklärung und Verfolgung unter Beachtung des Datenschutzes	24.09.2024
III.314	Prozessführung vor Gericht	24.09.2024
III.315	Das Widerspruchsverfahren nach Maßgabe der sozialgerichtlichen Rechtsprechung	10.10.2024
III.316	Alles rund um Ersatzansprüche, Darlehen einschließlich dinglicher Sicherung, Direktzahlung und Ansprüche bei fehlgeleiteten Zahlungen, Aufrechnung – mit Bürgergeld-Extra	31.10.2024
III.317-OS	Sozialrechtliche Bescheide rechtssicher erlassen	07.11.2024
III.318	Rentenrechtliches Grundwissen an den Schnittstellen zum/zwischen SGB II und SGB XII	14.11.2024 – 15.11.2024
III.319-OS	Verfahrensrechtliche Dauerbaustellen in der Leistungssachbearbeitung – mit Bürgergeld-Extra	14.11.2024
III.320	Grundlagen des Verwaltungsverfahrens und Verwaltungshandelns unter Beachtung der Vorgaben des SGB XII/SGB II	10.12.2024 – 11.12.2024
III.321	Leistungsmissbrauch im Jobcenter	06.02.2024
III.322	Insolvenzrecht und SGB II	14.02.2024
III.323-OS	Haftungsbeschränkung volljähriger Kinder nach § 1629a BGB im Bereich des SGB II	16.02.2024
III.324-OS	Einkommensermittlung Selbstständiger	04.03.2024 – 05.03.2024
III.325-OS	Aufrechnungen von Forderungen durch Jobcenter	05.03.2024
III.326-OS	Die Bagatellgrenzen des SGB II	15.03.2024
III.327	Aktuelle Rechtsprechung zur Selbstständigkeit	21.03.2024
III.328-OS	Bürgergeld 2.0: Erfahrungen seit der Einführung	16.04.2024
III.329	Leistungsprüfung ausländischer Antragsteller im Bürgergeld	22.04.2024
III.330	Rückabwicklung von rechtswidrigen Bescheiden und Leistungen aus dem Rechtskreis des SGB II (§§ 44ff SGB X, §§ 34a, 34b u. 40 Abs. 5, 43 SGB II)	23.04.2024 – 24.04.2024
III.331-OS	Ersatzansprüche nach § 34 SGB II	23.04.2024
III.332	Sanktionen im SGB II (§§ 31-32 SGB II) – Spezialseminar	06.05.2024 – 07.05.2024
III.333	Umgang mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen im Bereich des SGB II	06.05.2024
III.334	Rechtsprechung zum SGB II	14.05.2024
III.335	EKS – Betriebswirtschaftliche Auswertungen verstehen und interpretieren	22.05.2024 – 23.05.2024
III.336	Bildungs- und Berufskunde	22.05.2024 – 23.05.2024
III.337	Vorläufig bewilligen, endgültig festsetzen und gerichtsfest zurückfordern	28.05.2024
III.338	Einsatz des Außendienstes im Bereich der SGB II – Leistungsträger	12.06.2024
III.339	SGB II: Einkommen oder Vermögen – Häufige Stolpersteine identifizieren und ausräumen – mit Bürgergeld-Extra	20.06.2024
III.340	Berufskunde Aufbau- und Praxis	01.07.2024
III.341	Immobilien und Grundstücke als verwertbares Vermögen	29.08.2024
III.342	Ermessensausübung im Sozialrecht	04.09.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.343	Mietrechtliche Fragen zu den Kosten der Unterkunft – mit Bürgergeld-Extra	09.09.2024
III.344	Arbeitsrecht im Jobcenter – alles was Sie wissen müssen, um Kunden zu beraten –	10.09.2024
III.345	Vorrangige Leistungen nach § 12 a SGB II – Ein elementarer Baustein in der Praxis der Leistungsgewährung	11.09.2024
III.346	Ausländer im SGB II – Anspruchsvoraussetzungen und -ausschluss, ausländerrechtliche Grundlagen	24.09.2024 – 25.09.2024
III.347	Berufskunde spezial – Digitalisierung – Wieviel Mensch verträgt die Zukunft	25.09.2024
III.348	Leistungsausschlüsse und Sonderregelungen für Auszubildende (§§ 7 Abs. 5 und 6, 27 SGB II)	30.09.2024
III.349-OS	Der Umgang mit nicht wirtschaftlich tragfähigen Selbständigen im SGB II	01.10.2024
III.350	Einsatz des Vermögens im SGB II	29.10.2024
III.351	Darlehen nach dem SGB II	05.11.2024 – 06.11.2024
III.352-OS	Förderung der beruflichen Weiterbildung Weiterbildungsförderung im Bürgergeldbezug	06.11.2024
III.353	Leistungsminderungen im SGB II in Zeiten des Bürgergeldes – Alles neu oder doch nicht? –	19.11.2024
III.354	Die Einkommensanrechnung im SGB II	25.11.2024
III.355-OS	Das Überprüfungsverfahren nach § 44 SGB X im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach SGB II	02.12.2024
III.356	Eingliederungsleistungen rechtssicher abschließen	05.12.2024
III.357-OS	SGB XII – Ein Überblick für neue Beschäftigte	27.02.2024 – 14.03.2024
III.358	Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII - Grundlagenseminar	16.04.2024
III.359	Hilfe zur Pflege in Einrichtungen nach dem SGB XII	17.04.2024 – 18.04.2024
III.360-OS	Abgrenzung der existenzsichernden Leistungssysteme (Drittes Kapitel SGB XII, Viertes Kapitel SGB XII + SGB II)	25.04.2024
III.361	Der Einsatz von Einkommen und Vermögen in der Sozialhilfe nach SGB XII	27.05.2024 – 28.05.2024
III.362-OS	Existenzsichernde Leistungen nach dem SGB XII in der besonderen Wohnform	07.06.2024
III.363	Hilfe zur Pflege in Einrichtungen (SGB XII) – Kostenbeitrag nach § 92, §§ 85,87 SGB XII sowie spezielle Fragestellungen aus der Praxis	12.06.2024
III.364	Aktuelle Rechtsprechung zur Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII – Vertiefungsseminar	10.09.2024
III.365	Die Ermittlung des Einkommens bei Selbständigen nach § 82 SGB XII	11.09.2024
III.366	Aktuelle Rechtsprechung zum SGB XII	02.10.2024
III.367	Leistungen nach dem SGB XII – Grundlagenseminar	11.11.2024 – 12.11.2024
III.368	Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen	19.11.2024 – 20.11.2024
III.369	Bedarfe für Unterkunft und Heizung nach §§ 35 ff. SGB XII	10.12.2024
III.370	Aktuelle Rechtsfragen der Hilfe zur Pflege	20.11.2024
	Persönliche Kompetenzen der Beschäftigten von Jobcentern und soz. Fachbereiche	
III.375	Aufsuchende Arbeit als Chance; Handwerkszeug für das neue Selbstverständnis im Rahmen des Bürgergeldes	22.01.2024 – 19.02.2024
III.376	Motivationsstrategien	30.01.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.377-OS	Gute Kundengespräche führen: Vermittlungs-Know-How für Seiteneinsteiger im Jobcenter	31.01.2024
III.378	„Und er bewegt sich doch...!“ - Kooperationsfördernde Gesprächsführung im Rahmen des SGB II	05.02.2024 – 06.02.2024
III.379	Bis hierhin und nicht weiter! Wo muss Hilfe aufhören und Eigenverantwortung anfangen?	21.02.2024
III.380-OS	Ältere Arbeitssuchende in der Arbeitsvermittlung	26.02.2024
III.381	Kooperationsplan Bürgergeld: Wie schlichte ich richtig	04.03.2024
III.382	Kooperation statt Sanktion: Paradigmenwechsel in der Jobcenter Beratung	10.04.2024
III.383	Klare Ansage ohne Arroganz: Wie ich Menschen zur Mitwirkung motiviere	15.04.2024 30.10.2024
III.384	Generation Null Bock?! Beratung und Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen	23.04.2024
III.385	Wirklichkeit und Phantasie – Sachverhaltsaufklärung im Gespräch	03.07.2024 – 04.07.2024
III.386	Vertrauen aufbauen – Wie geht das? Handwerkszeug für das neue Selbstverständnis im Rahmen des Bürgergeldes	02.05.2024 – 06.06.2024
III.387	Kopf oder Bauch: Entscheidungsfindung im Beratungsalltag	08.05.2024
III.388	Ganzheitliches Bewerbercoaching	13.05.2024 – 17.05.2024
III.389-OS	Die Beratung von Menschen mit Suchterkrankungen	05.06.2024
III.390	Motivierende Beratung von (Langzeit-)Arbeitslosen	13.06.2024
III.391	Irren ist menschlich Teil I – Zum Umgang mit Bürgern mit psychischen Störungen	04.03.2024 – 05.03.2024 20.08.2024 – 21.08.2024
III.392	Irren ist menschlich Teil II – Kommunikation mit Kunden mit psychischen Störungen	17.06.2024 – 18.06.2024
III.393	Kooperation statt Sanktion: Paradigmenwechsel in der Jobcenter Beratung	22.08.2024
III.394	Gewaltfreie Kommunikation in Praxis und Beratung	02.09.2024
III.395-OS	Generation Null Bock?! Beratung und Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen	02.09.2024
III.396	Notfallpsychologie für psychologische Ersthelfer	02.09.2024 – 03.09.2024
III.397	Umgang mit psychischen Erkrankungen von Kunden	03.09.2024 – 04.09.2024
III.398	Gute Kundengespräche führen: Vermittlungs-Know-How für Seiteneinsteigende im Jobcenter	01.10.2024
III.399-OS	Flüchtlinge und traumatisierte Kunden	07.10.2024
III.400	Selbst- und Zeitmanagement im Jobcenter	09.10.2024
III.401	Talente finden! Handwerkszeug für das neue Selbstverständnis im Rahmen des Bürgergeldes	10.10.2024 – 14.11.2024
III.402	Irren ist menschlich Teil III – Umgang mit Kunden mit Persönlichkeitsstörungen	30.10.2024 – 31.10.2024
III.403	Abgehängt? Jugendliche im SGB II	04.11.2024
III.404-OS	Bis hierhin und nicht weiter! Wo muss Hilfe aufhören und Eigenverantwortung anfangen?	12.11.2024
III.405	Vom Anliegen zum Beratungsziel für Integrationsfachkräfte im Jobcenter	14.11.2024
III.406	Irren ist menschlich Teil IV – Kooperationsbereitschaft erzeugen und erhalten	27.11.2024 – 28.11.2024
III.407	Sprachlosigkeit oder Widerstand: Wie finde ich Zugang zu schwierigen Kunden?	04.12.2024

Kennziffer	Titel	Datum
	Unterhaltsrecht	
III.415	Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG: vernünftige und effektive Zwangsvollstreckung	18.01.2024
III.416	Ansprüche nach § 7 UVG durchsetzen – Grundlagen zur Ermittlung der Leistungsfähigkeit von selbständig tätigen unterhaltspflichtigen Elternteilen	15.02.2024
III.417-OS	Grundlagen-Seminar zum Bewilligungsteil des UVG	19.03.2024 – 20.03.2024
III.418	Vater unbekannt – fehlende Mitwirkung bei der Feststellung der Vaterschaft?	21.03.2024
III.419-OS	Unterhaltsrealisierung im Sozialgesetzbuch II (SGB II) für Neueinsteigende	21.03.2024
III.420-OS	Grundlagenseminar Heranziehung nach §7 UVG	14.05.2024 – 15.05.2024
III.421-OS	Unterhaltsrealisierung im SGB II für Fortgeschrittene	23.05.2024
III.422	Die Verfolgung Unterhaltspflichtiger im EU-Ausland, in der Türkei, in der Schweiz und in Nordamerika – anwendbares Recht, Vergleich der Rechtsordnungen und praktische Durchsetzung	27.05.2024
III.423	Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG – die Unterhaltsberechnung –	27.06.2024
III.424-OS	Ermittlung des Einkommens aus selbstständiger Tätigkeit bei unterhaltsrechtlicher Verpflichtung im SGB II/SGB XII	02.09.2024
III.425	Unterhaltsrechtliche Spezialfragen; ein Seminar für (erfahrene) Beschäftigte der Unterhaltsvorschusskassen	03.09.2024
III.426-OS	Trennungs- und nachehelicher Unterhalt	11.09.2024
III.427	Aktuelles rund um das Unterhaltsrecht	02.10.2024
III.428	Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG – die Titelbeschaffung –	28.10.2024 – 29.10.2024
III.429-OS	Die Düsseldorfer Tabelle und ihre Leitlinien	13.11.2024
III.430	Erfolgreiche Unterhaltseinziehung durch die Wahl der passenden Taktik	21.11.2024
III.431	Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG: vernünftige und effektive Zwangsvollstreckung	04.12.2024
III.432	Das gerichtliche Unterhaltsverfahren	11.12.2024
III.433	Zwangsvollstreckung wegen Unterhaltsforderungen, Auswirkungen eines Insolvenzverfahrens	12.12.2024
	Wohnen	
III.437	Erteilung von Wohnberechtigungsscheinen	20.03.2024
III.438	Zugang von Ausländern in das Wohngeld	09.04.2024
III.439	Wohngeld – Grundlagen-Seminar für Neueinsteigende	26.08.2024 – 27.08.2024
III.440	Nutzung von gefördertem Wohnraum	05.11.2024
III.441	Das Wohnraumstärkungsgesetz für Nordrhein-Westfalen	11.11.2024
	Vollstreckung	
III.444-OS	Vollstreckungsmöglichkeiten abweichend vom Standard – Modul 1	26.01.2024
III.445	Die Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen Die Vollstreckung in Grundstücksrechte, von der Sicherungszwangshypothek – zur Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung	15.02.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.446	Aktuelle Fragen der Verwaltungsvollstreckung von Geldforderungen; die neueste Gesetzgebung und Rechtsprechung	26.02.2024
III.447	Die Abnahme der Vermögensauskunft gem. § 5a VwVG NRW iVm § 284 AO; Erwerb der Berechtigung zur Abnahme der Vermögensauskunft nach Nr. 5.2.3.7 VV VwVG NRW	18.03.2024
III.448-OS	Ich bin neu in der Vollstreckung Was muss ich wissen, was muss ich tun, was erwartet mich?	22.03.2024
III.449-OS	Die Geltendmachung privatrechtlicher Forderungen Von der Mahnung über die Titulierung – zur Vollstreckung, Kostenfragen und Risiko	08.04.2024
III.450	Auslandsvollstreckung	08.05.2024
III.451	Insolvenzrecht – Grundlagen	28.05.2024
III.452	Verjährung und Verwirkung, Stundung, Erlass und Niederschlagung von kommunalen öffentlich-rechtlichen Forderungen	25.06.2024
III.453-OS	Die Forderungspfändung; die Vollstreckung in Forderungen, die der Schuldner gegenüber Dritten hat	10.09.2024
III.454	Insolvenzrecht – 5 Tage Spezialseminar	16.09.2024 – 20.09.2024
III.455	Die Pfändung und Verwertung von Fahrzeugen Realisierungsmöglichkeiten auch für geringe Forderungen	29.10.2024
III.456	Informationsermittlung in der Vollstreckung	18.11.2024
III.457	Kontopfändungen – ein ewiges Trauerspiel	27.11.2024
III.458-OS	Die Vollstreckung gegen Firmen, Vereine und Personenmehrheiten, Gesamtschuldner, Erbengemeinschaften – Haftungsfragen, Duldungspflichten	09.12.2024
	Allgemeines Ordnungsrecht, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Ausländerangelegenheiten, besonderes Ordnungsrecht	
III.461	Urkundenfälschung – Erkennen mit einfachen Hilfsmitteln/Identitätsbetrug; Urkundenkriminalität im Alltag	28.02.2024 29.08.2024
III.462	Urkundenfälschung – Vertiefungsseminar	18.03.2024 12.11.2024
III.463	Den behördlichen Außendienst rechtssicher und effektiv durchführen	22.01.2024
III.464	Verwaltungsvollstreckungsrecht – Das Zwangsverfahren zur Durchsetzung von Verwaltungsakten	01.02.2024
III.465	Überwachung des ruhenden Verkehrs im Außendienst	05.02.2024
III.466	Umgang mit Hund und Halter	15.02.2024
III.467	Die rechtssichere Gestaltung von Ordnungsverfügungen mit Nebenentscheidungen	19.02.2024 – 20.02.2024
III.468	Ordnungswidrigkeitenverfahren – Die Anfertigung von Bescheiden und Schreiben	19.03.2024
III.469	Crashkurs Ordnungsrecht	25.04.2024
III.470	Ordnungswidrigkeitenrecht für Beschäftigte im Außendienst	02.05.2024
III.471	OWi-Recht in der Fallbearbeitung: häufige Fragen und Probleme	23.05.2024
III.473	Gewalt gegen Beschäftigte des KOD/KOS – so schütze ich mich! Einsatztraining für Ordnungsdienste	10.06.2024 – 11.06.2024
III.474	Das Ordnungswidrigkeitenverfahren: Von A wie Anhörung bis Z wie Zwangsmaßnahme	21.08.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.475	Wofür ist das Ordnungsamt zuständig, wenn Nachbarn streiten?	04.09.2024
III.476	Lehrgang für den Kommunalen Ordnungsdienst	09.09.2024 – 01.10.2024
III.477	Das Betreten von Grundstücken, Betriebs- und Wohnräumen durch Behördenbeschäftigte	09.09.2024
III.478	Hilfe, ich kann nicht schlafen! – Belästigungen durch Lärm und Gerüche	10.09.2024
III.479	Umgang und Einsatz von dienstlich geliefertem RSG Reizstoffsprühgeräte für die Mitarbeitenden der Eingriffsverwaltungen des öffentlichen Dienstes	20.09.2024
III.480	Elektronische Aktenführung und Kommunikation im Ordnungswidrigkeitenverfahren	28.10.2024
III.481	Ordnungswidrigkeitenrecht und Bußgeldverfahren	13.11.2024 – 14.11.2024
III.482	Ordnungsrechtliche Fragen der Hundehaltung in NRW	18.11.2024
III.483	Ist das eigentlich erlaubt? – Befugnisse der Ordnungsbehörden	25.11.2024
III.484	Abschleppen von Fahrzeugen und Grundsätze der Verkehrsüberwachung	03.12.2024
III.485	Praktische Probleme der Gefahrenabwehr	12.12.2024
III.486	Grundlagen des Ausländerrechts	28.02.2024 – 06.03.2024
III.487-OS	Freizügigkeitsrechte und Sozialleistungen für Unionsbürger und ihre Familienangehörigen	22.05.2024
III.488	Ausländerrecht in der Praxis – Spezialseminar	22.08.2024 – 23.08.2024
III.489	Aufenthaltsrecht light – Grundlagen des Zuwanderungsrechts	18.09.2024
III.490	Aktuelle Probleme des Ausländerrechts aus der Sicht der neuesten Rechtsprechung	02.10.2024
III.491	Kompaktseminar: Aufenthaltsrechtliche Behandlung von Asylbewerbern und ausreisepflichtigen Personen	07.11.2024 – 08.11.2024
III.492	Scheinehen und Scheinvaterschaft in der behördlichen Praxis	27.11.2024
III.493	Trinkwasserschutz NRW	22.01.2024
III.494	Leichnam im Stadtgebiet? – Die ordnungsbehördliche Bestattung	09.04.2024
III.495	Die Vermeidung von Fehlern im tierschutzrechtlichen Verfahren und der tierschutzrechtlichen Ordnungsverfügung unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung	29.04.2024
III.496	Die tierschutzrechtliche Erlaubnis nach § 11 TierSchG (Verfahren und Bescheid) unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung	30.04.2024
III.497	Infektionsschutzgesetz	24.09.2024
III.498	Das Schornsteinfeger-Handwerksgesetz – Erfahrungen, aktuelle Entwicklungen, Rechtsprechung	07.11.2024
III.499	Bereitschaftsdienst der Ordnungsämter	26.11.2024
III.500	Sondernutzung im öffentlichen Raum	16.12.2024
III.501	Kompaktkurs Gewerberecht – Grundlagenseminar	05.03.2024
III.502	Gewerberecht NRW – erlaubnispflichtige Gewerbe § 34a GewO – Bewachungsrecht	10.04.2024
III.503	Grundlagen Gaststättenrecht – Kompaktseminar	20.06.2024
III.504	Das aktuelle Glücksspielrecht	09.10.2024
III.505	Die gewerbliche Aufstellung von (Spiel-) Automaten aus Sicht der Gemeinde	10.10.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.506	Grundlagen der Genehmigung von Spielhallen nach Gewerbeordnung, Spielverordnung und Staatsvertrag – Spielhallenseminar	02.12.2024
III.507	Aufenthaltsrechtliche Entscheidungen treffen, begründen und gerichtlich vertreten	18.09.2024
III.508	Aktuelles zum humanitären Aufenthaltsrecht	04.12.2024
III. 509	Rechtliche Grundlagen, medizinische und praktische Fragen der sofortigen Unterbringung nach dem PsychKG NRW; Verfahrensabläufe, Hilfestellungen und praktische Tipps aus der Praxis für die Praxis	N.N.
	Melde-, Pass- und Ausweiswesen	
III.510	Grundkurs Melderecht	06.05.2024
III.511	Staatsangehörigkeitsrecht – Basiswissen	27.09.2024
	Brandschutz	
III.515-OS	Update Brandschutz	06.05.2024
III.516	Barrierefreiheit und Brandschutz	03.06.2024
III.517	Schulung für Brandschutz- und Evakuierungshelfende	17.04.2024 12.06.2024 11.09.2024 09.10.2024
III.518	Brandschutz im Verwaltungsrecht und in der gerichtlichen Praxis unter Berücksichtigung der Neufassung der Landesbauordnung – Praxisseminar	16.12.2024
III.519	Die Brandschutzvorschriften der Landesbauordnung NRW – Grundlagenseminar	23.09.2024
	Planung, Bau	
III.521-OS	Baulasten	22.01.2024
III.522	Barrierefreie Konzepte bei Neubauten nach § 9a Verordnung für bautechnische Prüfungen	07.02.2024
III.523	Die baurechtliche Ordnungsverfügung und ihre Vollstreckung	29.02.2024
III.524-OS	Bescheinigungen zur Erlangung von Steuervergünstigungen für Baudenkmäler und Gebäude in Sanierungsgebieten	11.03.2024
III.504/2023	Abstandsflächenrecht in NRW	11.03.2024
III.525	Die Zulässigkeit von Bauvorhaben im Innenbereich (§ 34 BauGB)	21.03.2024
III.526	Grundlagen des neuen Gebäudeenergiegesetzes (GEG)	08.04.2024
III.527-OS	Denkmalrecht – Rechtliche Grundlagen für Bodendenkmäler nach dem neuen Denkmalschutzgesetz NRW Schwerpunkt: Bodendenkmäler	10.04.2024
III.528-OS	Nachbarschutz im öffentlichen Baurecht	18.04.2024
III.529	Praxisfälle: Nachbarschutz im öffentlichen Baurecht	25.04.2024
III.530	Novelle der LBauO NRW	25.04.2024
III.531-OS	Städtebauliche Verträge – Chancen, noch größere Risiken	07.05.2024
III.532	Die Bauordnung NRW	24.06.2024
III.533	Grundlagen der Bauleitplanung	22.08.2024
III.534	Ablauf des Bebauungsplanverfahrens	26.08.2024
III.535-OS	Die Verwaltungsverfahren im Baudenkmalschutz auf Grundlage des Denkmalschutzgesetzes NRW 2022	29.08.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.536	Baurecht und Bestandsschutz	26.09.2024
III.537	Bautechnische Grundlagen für kommunale Verwaltungskräfte und Quereinsteigende Das Gebäude, vom Fundament – zur Dachpfanne	30.09.2024
III.538	Grundlagen des Lärmschutzes	28.10.2024
III.539	Barrierefreies Bauen unter dem Fokus der neuen Landesbauordnung NRW	30.10.2024
III.540	Verkehrssicherheitsprüfung von Immobilien, Bäumen, Sportplätzen und Spielflächen	04.11.2024
III.541	Baumängel und Gewährleistung in der Praxis	12.11.2024
III.542-OS	Grundlagen des Bauordnungs- und Bauplanungsrechts	18.11.2024 – 19.11.2024
III.543	Die Zulässigkeit von Bauvorhaben im Außenbereich (§ 35 BauGB)	25.11.2024
III.544-OS	Praxisnahe Arbeiten mit dem DSchG NRW 2022 anhand von Fällen	26.11.2024
	Vergaberecht	
III.546	Vorbereitung einer Vergabe – Leistungsverzeichnis & Co.	29.01.2024
III.547	Vergaberecht intensiv	29.02.2024
III.548	Die Vergabe von Planerleistungen in der Praxis	01.03.2024
III.549-OS	Nachhaltigkeit in der Vergabepaxis	06.03.2024
III.550	VOB/A – Grundlagen der Vergabe von Bauleistungen	18.03.2024
III.551	Aktuelle Entwicklungen und Rechtsprechung im Vergaberecht	15.04.2024
III.552	Die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) - Vergabe von Dienst- und Lieferleistungen im Unterschwellenbereich	18.04.2024
III.553	Praxiswissen VOB/C – Technisches Bauvertragsrecht	15.05.2024
III.554	Fit im Vergabeverfahren	04.06.2024
III.555-OS	Zuschlagskriterien und Bewertungsmethoden im Vergabeverfahren	21.06.2024
III.556	Wertung von Angeboten – mit Wertungsmatrix	03.07.2024
III.557-OS	Vergabe von Planerleistungen: HOAI und Vergabe	04.09.2024
III.558-OS	Rahmenvereinbarungen	06.09.2024
III.559-OS	Nachtragsmanagement aus Sicht des öffentlichen Auftraggebers (BGB und VOB/B)	23.09.2024
III.560	Die rechtssichere Vergabe von Bauleistungen	27.09.2024
III.561	Fehler im Vergabeverfahren	08.11.2024
III.562	VOB/A – Aufbauveranstaltung zur Vergabe von Bauleistungen	18.11.2024
III.563	Praktische Anwendung von neuem Vergaberecht und aktueller Rechtsprechung	02.12.2024
	Finanzen	
III.565	Update § 2b UStG	19.03.2024
III.566	Grundlagen der Besteuerung von Betrieben gewerblicher Art gem. § 4 KStG	20.03.2024
III.567	Finanzbuchhaltung 4.0 – Prozesse optimal organisieren	23.04.2024
III.568	Herausforderung Digitalisierung: Revisionssicheres ersetzendes Scannen	14.05.2024
III.569	Gebühren gerichtsfest kalkulieren – finanzpolitische Spielräume nutzen	21.05.2024 – 22.05.2024
III.570	Lösungsansätze bei der Umsetzung der E-Rechnung	18.06.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.571	Erstellung bzw. Fortschreibung des Straßen- und Wegekzeptes nach KAG	09.09.2024
III.572	Straßenbaubeiträge nach § 8 und § 8a KAG	07.10.2024
III.573	Compliance und Haftungsrecht in der Verwaltung Regeln einhalten und Haftung vermeiden	09.10.2024
III.574	Controlling in der öffentlichen Verwaltung	25.11.2024 – 26.11.2024
III.575	Grundlagen des KFM	27.11.2024 – 11.12.2024
III.576	Grundkenntnisse des Kommunalen Finanzmanagements	16.05.2024
	Personal, Organisation	
	KAV NW Praxisseminare	
III.578	KAV NW Praxis Personal: TVöD kompakt – von der Stellenausschreibung – zur Einstellung	18.01.2024
III.579-OS	KAV NW Praxisseminar: Urlaub 2024 – Alles neu oder was?	01.02.2024
III.580-OS	KAV NW Praxisseminar: Arbeitsgerichtliche Rechtsprechung – Best of 2023 – Ausblick 2024	21.02.2024
III.581-OS	KAV NW Praxisseminar: Neue Urteile zur Eingruppierung – Alles Wichtige kurz, prägnant und praxisnah!	15.03.2024
III.582	KAV NW Praxisseminar: Eingruppierung leicht gemacht Eingruppierungsrecht des TVöD von A wie Ausbildungs- und Prüfungspflicht – Z wie Zeitanteile	11.04.2024
III.583	KAV NW Praxisseminar: Arbeitsrecht für Führungskräfte	18.04.2024
III.584-OS	KAV NW Praxisseminar: Die Ausbildungs- und Prüfungspflicht	03.05.2024
III.585-OS	KAV NW Praxisseminar: Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Tarifrecht	28.05.2024
III.586	KAV NV Praxisseminar: Alles was Recht ist – aktuelle Urteile zur Eingruppierung	27.06.2024
III.587	KAV NW Praxisseminar: Schwerbehindertenrecht für Arbeitgeber/SGB IX	26.08.2024
III.588	KAV NW Praxisseminar: Schnelleinstieg in den TVöD – Grundlagenschulung von A wie Abmahnung – Z wie Zeugnis	05.09.2024 – 19.09.2024
III.589	KAV NW Praxis Personal: Tarifrecht für Auszubildende und Praktikanten/innen im TVAöD/ TVPöD und TVSöD	31.10.2024
III.590-OS	KAV NW Praxisseminar: Aktuelles Eingruppierungsrecht	15.11.2024
	Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht	
III.595	Grundlagen und neuere Entwicklungen im Beamtenrecht	21.02.2024 – 22.02.2024
III.596-OS	Arbeitsrecht 4.0 und KI im öffentlichen Dienst	18.03.2024
III.597	Beurteilungen: schwierig, manchmal schmerzhaft, dennoch notwendig!	08.04.2024
III.598	Aktuelles Befristungsrecht	08.04.2024
III.599-OS	Disziplinarrecht – Grundlegendes und Aktuelles	09.04.2024
III.600-OS	Mehrarbeit und Überstunden im TVöD – Kehrtwende in der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG)	22.04.2024
III.601-OS	Bezahlte und unbezahlte Arbeitsbefreiung im TVöD einschließlich Handlungsempfehlungen zu Arztbesuchen	06.05.2024
III.602	Typische und außergewöhnliche Probleme in der beamtenrechtlichen Praxis	29.05.2024
III.603-OS	Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst	17.06.2024 – 18.06.2024
III.604-OS	Befristungsrecht kompakt! Befristete Arbeitsverhältnisse rechtssicher gestalten	26.08.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.605	Das nordrhein-westfälische Laufbahnrecht	28.08.2024
III.606-OS	Abgrenzung von Bereitschaftszeit, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft im TVöD. Wann ist Rufbereitschaft zu bezahlen? Auswirkungen des EuGH-Urteils vom 09.03.2021 – C-580/19 und C-344/19 in der Praxis	18.09.2024
III.607-OS	Häufige Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht Recht, Praxis und Taktik	23.09.2024
III.608-OS	Beamtenrecht in NRW	07.10.2024 – 08.10.2024
III.609	Personalrecht für Führungskräfte	04.11.2024
III.610	Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen im Beamten- und Laufbahnrecht	06.11.2024
III.611	TVÖD Komplett – ALLES einfach erklärt Ein Seminar für Einsteigende und Fortgeschrittene	20.11.2024 – 28.11.2024
	Personal und Organisation – sonstige Rechtsbereiche	
III.614	Krankheit im Arbeitsverhältnis – Prävention, betriebliches Eingliederungsmanagement und Wiedereingliederung	15.01.2024
III.616-OS	Arbeitszeugnisse formulieren und beurteilen Professionell, aktuell und rechtssicher	19.02.2024
III.617-OS	Geldwerte Vorteile – aktuell gestalten und korrekt behandeln Mehr Netto vom Brutto bei E-Mobilität, Job-Ticket, Sachbezügen, Zuschüssen & Co.	13.03.2024
III.618-OS	Rechtssicheres Stellenbesetzungsverfahren zur Abwehr von Konkurrentenklagen	18.03.2024
III.619	Einführung in das Landesreisekostenrecht (LRKG NRW)	10.06.2024
III.620	Landespersonalvertretungsgesetz NRW (LPVG NW) Grundlagen- und Einführungsseminar	26.08.2024 – 27.08.2024
III.621-OS	Der Minderleister – Kann er nicht, wie er will, oder will er nicht, wie er kann	26.08.2024
III.622-OS	Das Recht auf Teilzeit	09.09.2024
III.623-OS	Aktuelle Fragen zum Reisekostenrecht NRW	27.09.2024
III.624-OS	Die Rechte und Aufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) auf der Grundlage des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG NW)	08.10.2024
III.625-OS	#metoo: Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz Unheilvolle Dynamiken erkennen und beseitigen, präventive Maßnahmen umsetzen	13.11.2024
III.626	Leistungen zur Pflege - Fragen zur Abrechnung	06.02.2024
	Personalgewinnung, -auswahl und Organisation	
III.628	Employer Branding für meine Kommune – Aufbau einer Arbeitgebermarke	23.01.2024
III.629-OS	Projektmanagement – klassisch und agil	29.01.2024 – 30.01.2024
III.630	Azubimarketing – als Arbeitgeber zielgerichtet werben	25.04.2024 – 26.04.2024
III.631-OS	Talking 'bout my generation Junge Menschen verstehen, einbinden, führen und entwickeln	14.05.2024 – 15.05.2024
III.632	Personalauswahl – Die ganz aktuellen Trends Wie Sie die richtigen Methoden finden und einsetzen	23.05.2024
III.633-OS	Neue Mitarbeitende erfolgreich einführen und binden; Praxis-Tipps für modernes onboarding und wirksame Mitarbeitendenbetreuung	03.06.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.634	LinkedIn – neue Wege in der Personalgewinnung	17.06.2024
III.635	Neue Impulse für: Arbeitgeberattraktivität und Personalgewinnung	02.07.2024
III.636-OS	Prozessmanagement – die eigenen Arbeitsabläufe optimieren	26.08.2024 – 27.08.2024
III.637-OS	Personalauswahlverfahren treffsicher gestalten und durchführen	18.09.2024 – 19.09.2024
III.638	Fehlzeiten im Brennpunkt: Krankenstände und Fehltage minimieren	24.09.2024
III.640	Projektmanagement für Auszubildende	Nur Inhouse
	Verwaltungs-, Kommunal-, Prozessrecht und weitere Rechtsgebiete	
III.645	Crashkurs Verwaltungsrecht	29.01.2024 – 30.01.2024
III.646	Das Widerspruchsverfahren nach der VwGO	04.03.2024
III.647-OS	Sicher durch den Paragrafendschudel Ein Grundlagenseminar für Quereinsteigende	13.03.2024
III.648	Die Geschäftsordnung von Gemeinderat, Kreistag und Ausschüssen (Inhalte, Anwendung, rechtliche Relevanz)	13.03.2024
III.649-OS	Fit im Verwaltungsrecht (VwVfG) Grundlagenseminar für Quereinsteigende	18.03.2024
III.650	Neu in der Verwaltung	22.04.2024
III.651-OS	Der einfache Bescheid	15.05.2024
III.652-OS	Neu im Behördenalltag Seminar für Quereinsteigende	05.06.2024 20.11.2024
III.653	Aktuelle Entwicklungen im Kommunalrecht 2024	06.06.2024
III.654	Sozialleistungen im Überblick – Wer bekommt was?	14.06.2024
III.655	Der richtige Umgang mit Klagen – Erfolgreiche Vertretung der Behörde vor dem Verwaltungsgericht	19.06.2024
III.656	Kommunale Satzungen rechtssicher erlassen und ändern	20.06.2024
III.657	Rechtsstellung und Wahl der Integrationsräte und Integrationsausschüsse	04.07.2024
III.658	Rücknahme und Aufhebung von Verwaltungsakten	12.09.2024
III.659	Sitzungen kommunaler Gremien rechtssicher organisieren	12.09.2024
III.660	Datenschutz in der Kommunalverwaltung in NRW	21.11.2024
III.661	Das 1x1 der Rechtsanwendung	02.12.2024
III.662	Sachkundenachweis/Fortbildung gemäß § 113 Abs. 6 GO NRW: Rechte und Pflichten kommunaler Aufsichtsratsmitglieder im rechtlichen Spannungsfeld der Gemeindeordnung NRW und des Gesellschaftsrechts	Nur Inhouse
	Neu in der Verwaltung	
III.312	Fit im Verwaltungsrecht – Grundlagenseminar	19.09.2024
III.469	Crashkurs Ordnungsrecht	25.04.2024
III.575	Grundlagen des KFM	27.11., 04.12., 11.12.2024
III.576	Grundkenntnisse des Kommunalen Finanzmanagements	16.05.2024
III.645	Crashkurs Verwaltungsrecht	29.01.2024 – 30.01.2024
III.647-OS	Sicher durch den Paragrafendschudel Ein Grundlagenseminar für Quereinsteigende	13.03.2024
III.649-OS	Fit im Verwaltungsrecht (VwVfG) Grundlagenseminar für Quereinsteigende	18.03.2024
III.650	Neu in der Verwaltung	22.04.2024
III.651-OS	Der einfache Bescheid	15.05.2024

Kennziffer	Titel	Datum
III.652	Neu im Behördenalltag Seminar für Quereinsteigende	05.06.2024 20.11.2024
III.654	Sozialleistungen im Überblick – Wer bekommt was?	14.06.2024
III.661	Das 1x1 der Rechtsanwendung	02.12.2024

I.1 Qualifizierungsprogramm In Zukunft führen

Ziele/Inhalte:

"In Zukunft führen" richtet sich an qualifizierte Nachwuchskräfte, die schon jetzt oder in absehbarer Zukunft

- entweder eine Führungsaufgabe, sei es als Vorgesetzte oder als Team- bzw. Projektleitung,
- oder eine andere herausgehobene Aufgabe mit besonderer Verantwortung oder in einem komplexen Umfeld übernehmen.

Im Mittelpunkt der Qualifizierung stehen Sozial-, Methoden- und Systemkompetenz. Diese Kompetenzen sind für Führungskräfte wie auch für Beschäftigte mit anderen herausgehobenen Aufgaben (Stabsstellen u. ä.) heute und zukünftig unabdingbar und entscheidend, sie stellen eine wichtige Ergänzung ihrer fachlichen Kompetenzen dar.

Das innovative Lernkonzept:

"In Zukunft führen" ist ein Personalentwicklungskonzept, das

- verschiedenartige, inhaltlich und methodisch gut aufeinander abgestimmte Module statt ausschließlich Seminarbausteine anbietet,
- mit neuen Lernformen (mediengestütztes individuelles und kooperatives Lernen, Projektarbeit, Coaching, Hospitationen) den Praxistransfer deutlich erhöht,
- alle wichtigen Schlüsselkompetenzen bearbeitet,
- sowohl für Gruppen von Teilnehmenden aus größeren Verwaltungen wie
- auch einzelne Teilnehmende aus kleineren Verwaltungen geeignet ist,
- viel größere zeitliche Flexibilität in Kursablauf und Lernprozess erlaubt, als eine Reihe mit ausschließlich festen, zweitägigen Seminarbausteinen,
- und die Führungskräfte der Teilnehmenden in das Programm mit einbindet (Lernziele, Feedback).

Der Vorteil für Ihre Verwaltung:

Ein solches Personalentwicklungsprogramm für die eigenen qualifizierten Nachwuchskräfte bringt für Sie

- Nachhaltige Investition für das eigene Haus
- Mitarbeiterbindung
- Langfristige Sicherung der Führungsqualität
- Interkommunales Lernen – "best practice"
- Flexibilität in der Durchführung
- Hoher Praxistransfer der Lerninhalte
- Mehr Sicherheit bei der Auswahl zukünftiger Führungskräfte

Zielgruppen:

Führungsnachwuchs

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Eva Thul, Dipl.-Psychologin, goahead

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.2 Umgang mit schwierigen Beschäftigten

Sie lernen in dieser Veranstaltung, wie Sie als Führungskraft mit schwierigen Beschäftigten umgehen können. Dabei sollen verschiedene Lösungen betrachtet werden, die sich zwischen Förderung und Eskalation bewegen. Darüber lernen Sie, wie sie das Team vor schwierigen Beschäftigten schützen können.

1. Ausprägungen von „Schwierigen Beschäftigten“
2. Schwierige Beschäftigte und das Team
3. Lösungsmöglichkeiten zwischen Förderung und Eskalation
4. Durchsetzung und Konsequenz in der Führung
5. Reflexion der eigenen Stärken
6. Betrachtung konkreter Fälle

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte unterschiedlicher Ebenen

Zielgruppen:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsform:

Simon Mehl, Mitarbeiter Evolog Systemgesellschaft mbH

Veranstaltungsleitung:

17.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Termin(e):

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.3 Neu in Führung?

Sie übernehmen eine Führungsrolle und möchten von Anfang an diesen Weg erfolgreich gestalten und Ihre Stärken optimal nutzen?

Als neue Führungskraft liegen viele Herausforderungen vor Ihnen und die Erwartungen an Sie sind sehr hoch. Daher ist es wichtig Ihre Führungskompetenz zu stärken und sich mit der aktiven und stärkenorientierten Führung auseinanderzusetzen, um Ihr Team auch in schwierigen Situationen wertschätzend führen zu können.

Modul 1

1. Neue Rolle als Führungskraft
2. (Reflexion des eigenen Führungsverständnisses. Rollenwechsel aktiv gestalten. Was bedeutet „führen“ in der heutigen Zeit)
3. Selbst- und Fremdwahrnehmung
4. Führung und Kommunikation
5. Führungsinstrumente
6. Führungsgrundsätze und Führungsstile
7. Kollegiale Fallberatung

Modul 2

1. Führung von Teams
2. Teamidentität und Wir-Gefühl
3. Rolle der FK im Team, eigene Stärken und Schwächen
4. Teamentwicklung
5. Gruppendynamische Prozesse
6. Kollegiale Fallberatung

Modul 3

1. Reflexion der Führungsrolle
2. Wertequadrat
3. Führen in schwierigen Situationen
4. Kollegiale Fallberatung mit Fällen aus der Praxis der Teilnehmenden

Führungskräfte

Präsenz-Seminar

Nimet Güller-Kaya, Juristin, Mediatorin, Verhaltens- und Kommunikationstrainerin

22.01.2024, 23.01.2024, 29.02.2024 und 21.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

720,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.4 Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Tipps für einen erfolgreichen Rollenwechsel in öffentlichen Systemen

Sie reflektieren Ihr persönliches Führungsverständnis und definieren die eigene Situation im neuen Arbeitsfeld. Sie lernen den konstruktiven Umgang mit der neuen Aufgabe und erkennen die Prinzipien situativer Führung und Leitung in Behörden.

1. Abgleich der Führungserwartungen als Beschäftigte und Vorgesetzte in öffentlichen Systemen
2. Umgang mit Fremd- und Selbstbild und Rollenverständnis als Führungskraft in der Verwaltung
3. Auswirkungen des Führungsverhaltens auf den Dienst und die Kollegen
4. Erarbeitung einer Vorgehensstrategie zur Verantwortungsübernahme
5. Umgang mit eigenen Führungszielen, Zielen von Beschäftigten und Verwaltungszielen
6. Tipps und Tricks für einen guten Start in den Verwaltungsführungsalltag

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Führungsnachwuchs

Präsenz-Seminar

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement

- 14.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr (I.4)
- 11.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr (I.4-2)

- I.4: StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld
- I.4-2: StudienInstitut Niederrhein, Schepersweg 73, 46485 Wesel

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.5 Mehr Führungskompetenz durch Einsatz besonderer Coachingtools

Ziele/Inhalte:

In einer sich immer schneller verändernden öffentlichen Verwaltung sind es die Angestellten und Beamten, die den Führungsprozess tragen und mit den Vorgesetzten entwickeln.

Dieses Seminar unterstützt Sie in Ihrer Führungsrolle in der öffentlichen Verwaltung und gibt Ihnen Möglichkeiten an die Hand, wie Sie Personen und Gruppen lesen können. Es ergänzt Ihr Potential im Umgang mit Menschen und zeigt Ihnen Coachingtools auf, die Sie im täglichen Arbeitsprozess der Kommunalverwaltung einsetzen können.

1. Coaching – Was ist das? Prinzipien, Grundlagen und Hintergründe
2. Die Säulen des Selbstbewusstseins und des Selbstvertrauens
3. Potentialanalyse von Persönlichkeiten in Verwaltungen
4. Einwirkung auf die Mentale Einstellung – Blockaden erkennen und lösen
5. Verwaltungsziele sinnvoll setzen und erreiche
6. Die Bedeutung von Erwartungen bei menschlicher Interaktion in Behörden
7. Das Johari-Fenster einsetzen und nutzen
8. Beamte und Angestellte lesen können und die Stärken nutzen
9. Grundlagen gruppendynamischer Prozesse innerhalb Kommunalverwaltungen und Interaktion mit diesen
10. Praxisnahe, spezifische Fallberatung für den Führungsalltag in öffentlichen Verwaltungen

Zielgruppen:

Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

17.04.2024 bis 18.04.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.6 Zwischen allen Stühlen?! – Ein Training für die untere und mittlere Führungsebene im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Effizient und effektiv soll eine Führungskraft in Verwaltungen sein – sagen die Vorgesetzten. Menschlichkeit und ein gutes Betriebsklima sind wichtig – meinen die Beschäftigten. Und was möchten Sie?

Allen Anforderungen immer gerecht zu werden ist unmöglich. Einen eigenen inneren Maßstab zu entwickeln ist daher unumgänglich.

Sie reflektieren ihre spezielle Situation als Führungskraft in Verwaltungen und ihre besondere Position zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten.

Sie erwerben darüber hinaus Grundkenntnisse im Führungsverhalten und beziehen diese auf die Alltagspraxis der unteren Führungsebene.

Anhand von Beispielen (ggf. auch aus der eigenen Berufspraxis) werden typische Probleme des beruflichen Alltags bearbeitet.

1. Aufstieg und Rollenwechsel
2. Die "Sandwichposition" – Erwartungen von Beschäftigten und Vorgesetzten
3. Umgang mit "alten Freunden" am Arbeitsplatz
4. Das Verhältnis zum/zur Vorgesetzten gestalten
5. Die Stellvertreterrolle – Möglichkeiten und Grenzen
6. Führungsstile und Menschenbild
7. Analyse von Führungsproblemen des beruflichen Alltags, Erarbeitung von Handlungsalternativen

Zielgruppen:

Personen der unteren und mittleren Führungsebene, die bisher noch kein Seminar zum Führungsverhalten besucht haben

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrike Knipping, Betriebswirtin, Kommunikationstrainerin und Supervisorin (DGSv), synexa consult

Termin(e):

15.05.2024 bis 16.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.7 Der richtige Umgang mit Low Performance im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Leistungsstarke und zufriedene Beschäftigte sind das Kapital einer Verwaltung. Leider zeigen nicht alle Beschäftigten das, wozu sie in der Lage wären. Low Performer schöpfen ihr Potential nicht aus. Das führt zu Problemen im Team, persönlicher Verärgerung und Handlungsunsicherheit. Unterdurchschnittliche Arbeitsergebnisse müssen und dürfen vom Vorgesetzten nicht tatenlos hingenommen werden, vielmehr erfordern sie eine durchdachte, abgestimmte und zielgenaue Reaktion.

Ziel des Seminars ist die Erarbeitung von möglichen Maßnahmen, von der sanften Ansprache bis hin zur deutlichen Ansage. Wichtig ist dabei auch die Analyse der Leistungsblockaden oder Hemmnisse. Arbeitsrechtliche Maßnahmen werden nicht detailliert besprochen.

1. Begriffsbestimmung Low Performer
2. Ursachenklärung für Minderleistungen
 - Reale Hemmnisse
 - Erkrankungen
 - Innere Kündigung
3. Motivation als Grundlage unseres Handelns
4. Leistungssteigernde Maßnahmen
5. Gesprächsführung
 - Das Kritikgespräch
 - Positive Gesprächstechniken
6. Weitere Maßnahmen
7. Grenzen des eigenen Handelns

Zielgruppen:

Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

21.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.8 Führung-Kompakt

Tag 1 Verändertes Führungsverhalten

Ihr (Führungs-)Verhalten wird von Ihren Persönlichkeitsmerkmalen beeinflusst. Gleichzeitig bestimmen allerdings auch äußere Einflussfaktoren Ihr Verhalten. Erkennen Sie die gegenseitige Beeinflussung von Führungs- und Mitarbeiterverhalten in diesem Crashkurs.

Tag 2 Führung mit Taktgefühl und Leidenschaft

Dirigenten sind wahre Meister der Führung. Was können sie nicht alles bewirken, die kleinen Handbewegungen und die großen Gesten. Sie geben selbst nicht einen Ton von sich und erreichen mit ihrem Blick, ihrer ausgeprägten Körpersprache, ihrer ständig wechselnden Mimik und den vielseitigen Bewegungen ihrer Hände und ihres Taktstocks eine Vielzahl von Augenpaaren.

Tag 1

1. Psychologische Grundzusammenhänge
2. Der Kommunikationskonflikt mit dem Selbstwertgefühl
3. Fünf Stufen bis zur Verhaltensänderung
4. Fünf Führungsprinzipien
5. Auffrischung der Kenntnisse über typische Führungsstile

Tag 2

1. Führungsstärken vs. Führungsschwächen
2. Delegieren
3. Feedback geben
4. Probleme lösen

alle Führungskräfte

Präsenz-Seminar

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

02.09.2024 und 28.10.2024, jeweils von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.9 1x1 der Führung
– Ein Werkzeugkoffer mit den wichtigsten Führungstechniken

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte in Kommunalverwaltungen brauchen neben ihren fachlichen Kenntnissen soziale und methodische Kompetenzen, um ihre Aufgaben wirkungsvoll zu erfüllen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen übersichtlich das wesentliche Handwerkszeug für den Umgang mit den Herausforderungen des Führungsalltags.

1. Definition: Was ist Führung?
2. Übersicht: Welche Kompetenzen braucht es?
3. Die Grundanforderungen:
 - Delegieren – aber wie?
 - Motivieren – was kann die Führungskraft tun?
 - Die Teamentwicklung begleiten
4. Grundlagen der Gesprächsführung für schwierige Situationen:
 - Kritikgespräche führen
 - Besprechungen leiten

Zielgruppen:

Beschäftigte, die Führungsaufgaben wahrnehmen (sollen), Führungsnachwuchs

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrike Knipping, Betriebswirtin, Kommunikationstrainerin und Supervisorin (DGSv),
synexa consult

Termin(e):

11.09.2024 bis 12.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.10-OS X - Y - Z – Unterschiedliche Generationen in Verwaltungen effektiv führen

Ziele/Inhalte:

In der modernen Führungswissenschaft ist Führung besonders in der öffentlichen Verwaltung ein Dienstleistungsprozess. Er beeinflusst Beschäftigte und unterstützt, die Ziele der Organisation gemeinsam zu erreichen.

Um diese Dienstleistung als Führungskraft leisten zu können, ist es erforderlich sich mit den Beschäftigten auseinanderzusetzen.

Hier treffen agile Führungskräfte auf Grenzen, wenn es gilt unterschiedliche menschliche Verhaltensmuster innerhalb unterschiedlicher Generationen zu erkennen und zu nutzen.

Dieses Seminar setzt genau hier an. Es gibt Ihnen einen umfassenden Einblick in diese Muster und zeigt die unterschiedlichen Verhaltensweisen der Generationen X, Y und Z in Kommunalverwaltungen auf. Sie erfahren zudem, wie Sie altersgemischte Gruppen im täglichen Dienst führen, fördern und entwickeln können.

1. Das Quiz – Welche Generationen arbeiten wie genau in öffentlichen Verwaltungen
2. Unterschiede zwischen den Generationen
3. Unterschiedliche Wertesysteme in Behörden erkennen
4. Persönlichkeitseigenschaften von X, Y und Z
5. Die Sicht auf den öffentlichen Dienst, Arbeit, agile Führung und Freizeit
6. Konsequenzen für altersgemischte Teams in Kommunalverwaltungen
7. Kommunikation, Motivation und Konfliktmanagement mit X, Y und Z im Behördenalltag
8. Führung altersgemischter Gruppen in der dienstlichen Praxis

Zielgruppen:

Führungskräfte, Führungsnachwuchs

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

24.09.2024 bis 25.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

340,00 Euro

I.11 Gemeinsam zum Erfolg – professionelle Teamleitung

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte führen in der Regel mehrere Beschäftigte mit unterschiedlichen Interessen und Bedürfnissen. Alle kommen zusammen, um gemeinsam in Einzelarbeit oder arbeitsteilig die vereinbarten Ziele zu erreichen.

Die Teamsteuerung und Teamentwicklung obliegt der Führungskraft, die deshalb über besondere Teamfähigkeiten verfügen muss, die über die Teamfähigkeit der Beschäftigten hinausgeht.

Hier bietet Ihnen das Seminar neue Sichtweisen und eine Unterstützung für Ihren Führungsalltag.

1. Grundlagen der Teamführung
2. Das Team-Performance-Modell – in 7 Stufen zum Erfolg
3. Gruppendynamische Prozesse im Team erkennen und steuern
4. Die unterschiedlichen Persönlichkeiten im Team
5. Unterschiedliche Generationen im Team führen
6. Teamkonflikte im Team klären oder lösen
7. Informationsmanagement und Kommunikation im Team
8. „Teamstellung“ als methodisches Element
9. Hintergründe zur Teamentwicklung
10. Übernahme neuer Teams oder Änderungen im Team steuern
11. Praktische Tipps und Tricks

Zielgruppen:

Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

07.10.2024 bis 08.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.12 Einstieg in die Führungspraxis im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Führungsaufgaben in Verwaltungen stellen neue Anforderungen an den Führungsnachwuchs, die diesem oftmals unbekannt sind. Damit der Einstieg in eine Führungsposition möglichst gut gelingt, soll der Führungsnachwuchs durch das Seminar eine realistische Sicht auf das Phänomen Führung erhalten. Sie werden darauf vorbereitet, typische Schwierigkeiten frühzeitig zu erkennen und zu meistern; sie lernen, ihre eigenen Ressourcen richtig einzuschätzen und optimal für die Leitung von Beschäftigten einzusetzen; sie wissen um die Bedeutung von Führungsinstrumenten. Zudem erkennen sie die Chancen, die in der Wahrnehmung von Führungsaufgaben liegen.

1. Mythos Führung – Aufgaben einer Führungskraft
2. Welchen Erwartungen von Vorgesetzten und Beschäftigten kann und soll ich gerecht werden?
3. Die ersten Tage in der Führungsposition
4. Wie soll ich mit dem Stress zurechtkommen?
5. Beschäftigte und mich selbst motivieren – Möglichkeiten und Grenzen
6. Wie werde ich mich durch die Führungsaufgabe verändern?
7. Einblick in Führungs- und Managementinstrumente: z. B. Dienstliche Beurteilung, leistungsorientierte Bezahlung, Mitarbeiter-Jahresgespräche, Kritikgespräche

Zielgruppen:

Führungsnachwuchs

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Andreas Gourmelon, Professor für Verwaltungs- und Personalmanagement an der HSPV

Termin(e):

07.11.2024 bis 08.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.13-OS Führungsaufgaben in der Verwaltung und der Umgang mit psychischen Erkrankungen und Krisen von Beschäftigten

Ziele/Inhalte:

Leistungseinbußen, sozialer Rückzug und Veränderungen im täglichen Handeln sind oft erste Anzeichen von psychischen Belastungen und Veränderungen bei Kollegen und Beschäftigten in der Kommunalverwaltung.

Ziel des Seminars ist die Vermittlung von Grundkenntnissen über verschiedene psychische Störungen und Auffälligkeiten, wie z.B. Burnout, Depression, Ängste, Psychosen. Neben Sachinformationen geht es um die Erarbeitung verschiedener Reaktionsmöglichkeiten. Woran erkenne ich psychische Veränderungen, wie spreche ich Beschäftigte darauf an, welche Hilfen gibt es.

Der Umgang soll leichter fallen, Beratung und Begleitung verbessert werden.

1. Einteilung der verschiedenen psychischen Erkrankungen
2. Übersicht über die häufigsten Erkrankungen
3. Kurzerläuterungen zu den folgenden Krankheitsbildern:
 - Angsterkrankungen, Depression, Burnout
 - Wahnerkrankungen (Ursachen, Symptome, Verlauf, Behandlung)
4. Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten
5. Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
6. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Zielgruppen:

Führungskräfte

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

11.11.2024 bis 12.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

340,00 Euro

I.14 Im öffentlichen Dienst systemisch führen

Führungskräfte in Verwaltungen haben es heute mit einer sich schnell verändernden Umwelt zu tun, die mit ihrem Verantwortungsbereich auf vielfältige Weise verknüpft ist. Unter solchen Bedingungen muss sich die Führungskraft von der Vorstellung verabschieden, jeder Zeit "alles im Griff" haben zu können. Stattdessen wird von den Beschäftigten eine höhere Eigenverantwortlichkeit erwartet. Und das führt dann zu einer sehr vielschichtigen Sicht auf dieselbe Situation.

Wie kann nun eine Führungskraft dafür sorgen, dass sie nach außen und innen handlungsfähig bleibt – und was heißt das für ihr konkretes Führungshandeln?

1. Was unterscheidet den systemischen Blick grundsätzlich von anderen Sichtweisen auf die Welt?
2. Was bedeutet es, Organisationen oder Teams als Systeme zu sehen – und wie können sie gesteuert werden? (Feedbackschleifen, Regelkreise)
3. Unter welchen Bedingungen ist systemisches Führen hilfreich?
4. Wie lassen sich problematische Führungs-Situationen mit Hilfe des systemischen Denkens bewältigen?

Zielgruppen:

Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrike Knipping, Betriebswirtin, Kommunikationstrainerin und Supervisorin (DGSv), synexa consult

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.15-OS Agil führen – Neues Führungsverständnis in der Verwaltung

Die Forderung, angesichts von Digitalisierung, demographischem Wandel und Ansprüchen von Bürgern "agiler" zu werden, hat auch die Verwaltungen erreicht. In der Corona-Krise war schnelles und flexibles Entscheiden, Ausprobieren und Machen-lassen von heute auf morgen notwendig und möglich. Führungskräfte sind hier in einer veränderten Rolle gefragt: als Kommunikatoren, Lotsen, Koordinatoren Verknüpfende und Möglichmachende. Die Herausforderung: Der Spagat zwischen „Agil-Sein“ und dem „klassischen“ Auftrag an die Verwaltung, für Gesetzestreue, Stabilität und Verbindlichkeit zu sorgen.

Wir befassen uns mit neuen Führungsansätzen, die bereits in vielen Unternehmen und nun unter dem Stichwort „Agile Verwaltung“ immer öfter auch in Kommunen erprobt werden. Was aber bedeutet das eigentlich, und was wird anders, wenn Sie „agil“ führen? Welche Spontan-Experimente aus der Corona-Zeit lassen sich auch gut in die „Zeit danach“ übertragen?

1. Was mit dem Schlagwort „Agile Verwaltung“ gemeint ist und wie sich Führung und Zusammenarbeit dabei verändern
2. Einblicke in die agile Art zu führen – und warum es dabei nicht nur um neue Methoden, sondern v.a. allem um eine Veränderung der Kultur und Haltung geht
 - Alle(s) im Fluss – gemeinsam mit dem Team den Überblick über die Aufgabenvielfalt behalten und den Arbeitsfluss verbessern
 - Fehler- und Lernkultur entwickeln – wie das konkret gelingen kann
 - Delegieren – Verantwortung teilen und verbindliche Arbeitsabsprachen treffen
 - Wie man mit agilen Methoden lebendigen Austausch und Effizienz von Besprechungen fördert (kleiner Einblick)
 - Arbeiten im Büro, im Homeoffice, mobil – und im Mix. Was verbirgt sich hinter „hybrid Führen“?
 - Wissen und Erfahrungen teilen – kollegiale Beratung
4. Transfer in den Arbeitsalltag – Möglichkeiten für Experimente und „portionsweises“ Einspeisen agiler Denk- und Arbeitsweisen

Zielgruppen:

Führungskräfte, Verantwortliche aus dem Bereich Personalentwicklung, Beschäftigte in Querschnitts- oder Koordinationsfunktion, Personalratsmitglieder

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, synexa consult

Termin(e):

29.02.2024 bis 01.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

340,00 Euro

I.16 Agile Organisationsentwicklung – Impulse für eine veränderungsfähige Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Verwaltung kann sich verändern. Und sie muss es auch, wenn durch Digitalisierung & Co. Veränderung zum Normalzustand wird und sie als Arbeitgeberin gute Leute gewinnen und halten will. Eine veränderungsfreudige Verwaltungskultur lässt sich aber weder anweisen, noch „zurechtgestalten“. Welche Möglichkeiten haben also Personal- und Organisationsbereiche oder Führungskräfte in Verwaltungen, um den Wandel zu begleiten und Veränderungen ins Rollen zu bringen?

Genau darum geht es in diesem Seminar. Wir tragen Ansätze zusammen, mit denen Sie eine „Allianz der Willigen“ stärken und Impulse setzen können, um den „Tanker Verwaltung“ in Bewegung zu bringen. Zahlreiche Beispiele aus Verwaltungen sowie Formate und Materialien, die im Rahmen des BMI-geförderten Projektes „Verwaltungsrebellens-Labor“ erprobt wurden, liefern Ihnen gute Ideen und praktische Ansatzpunkte, die Sie nach dem Seminar weiterverfolgen können.

1. Grundlagen: Ebenen, Ziele, Möglichkeiten und Grenzen des Wandels
2. Formate und Möglichkeiten, um Veränderungen anzustoßen und zu unterstützen:
 - Wandelgestaltende, Agile Coaches, Digitale Lotsen – Multiplikatoren des Wandels stärken
 - Agile Lern-Expeditionen – mit selbstorganisierten Lernzirkeln Veränderungen umsetzen und kollegiale Unterstützung mobilisieren
 - Barcamp, Digitaltag, Agile Woche – mit Großgruppenveranstaltungen Neugier wecken und Ideen in die Breite bringen
 - Verwaltungsrebellens-Netz, Social Intranets – Vernetzung digital unterstützen und beflügeln
 - Lean Coffee, Brownbag-Sessions, Digitale Mittagspause – niederschwellige Ansätze, um Silos zu verbinden und voneinander zu lernen
3. Einzelmaßnahmen oder integriertes Veränderungsprojekt? – Beispiel für einen roten Faden zur Organisationsentwicklung
4. Austausch zu Einsatz- und Transfermöglichkeiten für die eigene Verwaltung

Zielgruppen:

Verantwortliche aus dem Bereich Personal- oder Organisationsentwicklung, Führungskräfte, Beschäftigte in Querschnittsfunktionen, Personalratsmitglieder

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, synexa consult und Initiative Verwaltungsrebellens

Termin(e):

25.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.17 Erfolgreiche Führung im Change

Ziele/Inhalte:

Im Change haben Sie als Führungskraft im öffentlichen Dienst die Aufgabe, neue Anforderungen an Ihre Beschäftigten weiterzugeben und sie bei der erfolgreichen Umsetzung zu begleiten, etwa bei der Digitalisierung in Verwaltungen. Viele Beispiele des Scheiterns belegen aber: Eine reine ergebnisorientierte Führung, die festlegt, wer was bis wann macht, reicht dafür aber nicht aus. Warum? Jede größere Veränderung bedeutet für einen Teil der Belegschaft Stress und Überforderung und das wiederum führt – bei Beschäftigten und Führungskräften – zu inneren und äußeren Widerständen sowie Ausfallzeiten aufgrund von körperlichen und mentalen Beschwerden. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie sich selbst und Ihre Beschäftigten bestmöglich durch gelungene Führung stärken und zum erfolgreichen Change begleiten können. Sie erlernen Techniken, wie Sie Unklarheit kommunikativ begleiten, Zeitdruck managen und Unsicherheiten sowie starken Emotionen des Widerstandes begegnen können. Und sie erfahren, was unterschiedliche Gruppen im Change – vom Vorläufer bis zum Verweigerer – von Ihnen als Führungskraft brauchen.

1. Zusammenhang von Veränderung und Stress: Change-Modelle (Kübler-Ross, House of Change), mentale und körperliche Auswirkungen von Stress
2. Dem Stress entgegentreten: Stressmodelle (z.B. Lazarus, Emotionsspirale, Stresswaage)
3. Die drei Führungsgenerationen (ergebnisorientierte, inspirierende/motivierende und gesunde Führung) und welche im Change besonders wirkungsvoll sind
4. Umgang mit
 - Unklarheit: Was tun, wenn die Lage noch unübersichtlich ist?
 - Zeitdruck: mit Eisenhower-Matrix und ABC-Analyse Prioritäten setzen
 - Unsicherheit und starken Emotionen: Erwartungsmanagement, Stärkenfokus, entwickelnde Fragen
 - untersch. Umsetzungsgeschwindigkeiten: Vorläufer, Mitläufer, Verweigerer, Overpacer
5. Umgang mit psychisch kranken Beschäftigten

Zielgruppen:

Führungskräfte, die in Veränderungsprozessen ihre Beschäftigten bestmöglich durch den Change, Informationen und Emotionen begleiten wollen, um die Transformation zum Erfolg zu führen und mentaler Überlastung vorzubeugen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrike Michels, Freiberufliche Trainerin, Coach, Change Managerin und Beraterin

Termin(e):

14.05.2024 bis 15.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.18 Kanban, Scrum & Co. – Agile Zusammenarbeit in der Verwaltung

Digitalisierung, demografischer Wandel, Krisen und andere gesellschaftliche Herausforderungen fordern ein hohes Maß an Veränderungsfähigkeit. Das stellt öffentliche Verwaltungen – die klassischerweise auf Stabilität und Routinen ausgerichtet sind – vor Herausforderungen. Wenn es darum geht, anpassungsfähiger und beweglicher zu werden, kommen immer häufiger Schlagworte wie „Agile Verwaltung“ oder „Neue Arbeit / New Work“ ins Spiel. Aber was steckt eigentlich dahinter?

Aufbauend auf unseren Erfahrungen mit neuen Arbeitsformen in Verwaltungen haben wir dieses lebendige Seminarformat entwickelt. Sie lernen verschiedene agile Methoden und Beispiele für Ihren Einsatz in der Verwaltung kennen und sind dann eingeladen – ganz im agilen Sinne – sie selbst auszuprobieren und im Austausch mit „Gleichgesinnten“ das Gelernte auf Ihren Arbeitsalltag zu übertragen.

1. Werte und Prinzipien der agilen Zusammenarbeit – erst die Haltung, dann das Handeln
2. Einblicke in die agile Art, zusammenzuarbeiten:
 - "Kanban": Überblick über die Aufgabenvielfalt behalten, Aufgaben priorisieren, den Arbeitseinfluss steuern – individuell oder im Team
 - „Design Thinking“: Die Kunden- bzw. Nutzerperspektive besser verstehen und kreative Lösungen finden
 - „Scrum“ und „Retrospektive“: Mit Ideen aus dem agilen Projektmanagement die Zusammenarbeit verbessern
 - „Lean Coffee“: Wissensmanagement einfach machen (und: ein Beispiel für ein agiles Besprechungsformat kennenlernen)
3. Agiles Arbeiten in der Verwaltung: Transfer auf den Verwaltungsalltag und Erfahrungsaustausch – Chancen und Herausforderungen agiler Methoden im Verwaltungsumfeld

Beschäftigte und Führungskräfte des öffentlichen Dienstes, Mitarbeitende in Querschnitts- oder Koordinationsfunktionen, Mitglieder von Personalräten

Präsenz-Seminar

Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, synexa consult und Initiative Verwaltungsrebellin

10.06.2024 bis 11.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.19 Beschäftigte durch interne Kommunikation im Change stärken

Ziele/Inhalte:

Change begegnet uns im öffentlichen Dienst in unterschiedlichen Formen, als Digitalisierung in Verwaltungen, organisationale Restrukturierungen oder bei der Umsetzung neuer Gesetze und Vorschriften u. v. a. Und häufig bedeuten Veränderungen nicht nur neue Anforderungen und Möglichkeiten, sondern leider auch mühsame Überzeugungsarbeit, denn jede Veränderung kann bei einzelnen Beschäftigten und -gruppen Stress, Überforderung und Widerstände hervorrufen. Kein Wunder also, dass Studien zeigen, wie mit der Zahl der Veränderungsprozesse in Organisationen auch die Ausfallzeiten aufgrund von körperlichen und vor allem mentalen Beschwerden stark steigen – und das wirkt sich wiederum auf die Produktivität und den potenziellen Erfolg der Veränderung aus. In diesem Seminar lernen Sie, warum unser Körper Veränderungen nicht immer sofort annehmen kann und wie Sie Ihre Beschäftigten bestmöglich durch gelungene interne Kommunikation stärken können, um gemeinsam das Ziel des erfolgreichen Change zu erreichen.

1. Change-Modelle: Kübler-Ross-Kurve des Wandels und House of Change
2. Zusammenhang von Veränderung u. Stress, mentale u. körperliche Auswirkungen von Stress
3. Dem Stress entgegentreten: Stressmodelle (Lazarus, Emotionsspirale Stresswaage)
4. Instrumente interner Kommunikation
5. besondere Kommunikationsherausforderungen im Change: Unsicherheit, Unklarheit und starke Emotionen
6. Umgang mit Unklarheit: Was tun, wenn die Lage noch unübersichtlich ist?
7. Umgang mit Unsicherheit und starken Emotionen: Gefühle in der Kommunikation, Fragetechniken, Erwartungsmanagement, u. a. Techniken
8. Kommunikation mit psychisch kranken Beschäftigten

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die vor oder in Veränderungsprozessen stehen und ihre Beschäftigten bestmöglich durch gelungene Kommunikation im Change begleiten wollen und sie dabei vor mentaler Überlastung schützen möchten

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrike Michels, Freiberufliche Trainerin, Coach, Change Managerin und Beraterin

Termin(e):

27.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.20 Selbstorganisation in der Verwaltung mit der Getting-Things-Done-Methode

Ziele/Inhalte:

"Keine Zeit, bin im Stress." – Wie organisiere ich meine beruflichen Verpflichtungen so, dass ich leistungsfähig sowie effizient bin und dabei sogar noch Spaß habe?

Die Getting-Things-Done-Methode – kurz GTD-Methode – nach David Allen ist eine Methode, den eigenen Kopf konsequent zu entlasten und frei zu bekommen.

Sie organisieren die tägliche Verwaltungsarbeit so, dass Sie leistungsfähiger und effizienter sind. Ob es um die Bewältigung der täglichen E-Mail- und Aufgaben-Flut, Korrespondenz, das Jonglieren mit Terminen oder den Umgang mit dem Telefon geht: Sie arbeiten organisierter, konzentrierter und stressfreier und gewinnen so Zeit und vor allem Gelassenheit.

Das Seminar vermittelt einen systematischen und intuitiv anwendbaren 5-Phasen-Ansatz, der Ihnen hilft, kreativer, effizienter und produktiv durch den Tag zu kommen.

Ziel ist es, ein neues, positives Gefühl entspannter Kontrolle zu vermitteln sowie die Sicherheit, wichtige Zielvorgaben einzuhalten.

GTD bietet eine genaue Vorgehensweise in 5 Phasen:

1. Erfassen
2. Durcharbeiten
3. Organisieren
4. Durchsehen
5. Erledigen

Zielgruppen:

Führungskräfte, Führungsnachwuchs

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dagmar Nitsch-Musikant, Zertifizierte Mediatorin, Reteaming Coach

Termin(e):

16.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.21 Was kann Führung zur geringeren Belastung von Beschäftigten beitragen?

Die Anforderung immer flexibel, anpassungsfähig und entscheidungsfähig zu sein, kann schnell zur Überforderung und Stress führen – für Beschäftigte als auch Führungskräfte. Hierzu kommt, dass Aufgabenzuwachs, Stellenabbau, alternde Belegschaften und Finanznot wenig Hoffnung machen, dass sich die Belastungssituation in Verwaltungen zukünftig bessert. Den Frust und den Stress der Beschäftigten bekommen als erste die Führungskräfte zu spüren. Wie gehen Sie als Führungskraft damit um und wie gehen Sie mit dem eigenen Frust und Stress um? Das Seminar zeigt Wege auf, wie Führungskräfte die steigenden Anforderungen gesund bewältigen können und gleichzeitig die Belastungen und Beanspruchungen der Mitarbeitenden verringern können.

1. Die neue Arbeitswelt und ihre Auswirkung auf den Arbeitsalltag und die Gesundheit
2. Die Kernaufgaben und -kompetenzen von Führung heute
3. Belastungen vs. Beanspruchungen. Was macht den Unterschied aus?
4. Was belastet Beschäftigte? Und wie können Sie als Führungskraft die Mitarbeitenden – und sich selbst – entlasten?
5. Verhaltenspräventive Maßnahme zum Umgang mit Belastungen geschieht durch Information, Übung und Training des menschlichen Verhaltens. Hierzu gehören Resilienz, Selbstwirksamkeit und achtsamer Umgang mit sich selbst und anderen
6. Verhältnispräventive Maßnahme zum Umgang mit Belastungen geschieht mit einer menschengerechten Gestaltung der Arbeits- und Lebensbedingungen. Hierzu gehört ein gutes Zeitmanagement und eine ausgewogene Work-Life-Balance.
7. Das Konzept der mitarbeiterorientierten Führung um die zentralen, psychischen Grundbedürfnisse oder Sehnsüchte der Mitarbeitenden zu erkennen und berücksichtigen
8. Vereinbarung von Organisation, Führung und widerstreitenden Bedürfnissen
9. Ziele und konkrete Maßnahme definieren

Zielgruppen:

Führungskräfte und Führungsnachwuchs

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e):

- 07.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr (I.21)
- 09.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr (I.21-2)

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.22-OS Betriebliches Gesundheitsmanagement für Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Die Corona Pandemie hat in vielen Lebensbereichen, so insbesondere auch im Berufsleben, gezeigt, wie wichtig das Thema "Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)" ist. Gerade für Führungskräfte ergaben sich besondere Herausforderungen durch veränderte Rahmenbedingungen, die während und über die Pandemie hinauswirken.

Neben gesundheitlichen Fragestellungen (wie körperlichen und psychischen Auswirkungen der Pandemie) traten auch Führungsverhalten (Führen auf Distanz) und intensivere Nutzung digitaler Plattformen in den Vordergrund.

Von Führungskräften wird erwartet, dass sie auf diese und zukünftige Fragestellungen stimmige und adäquate Lösungen finden.

Das Seminar befasst sich damit, wie dies gelingen kann und bezieht dazu die Erfahrungen und Kompetenzen der Teilnehmenden aktiv ein.

Aufbauend auf der begrifflichen Klärung von "BGM", einer kurzen Erläuterung der gesetzlichen Grundlagen (Arbeitsschutzgesetz und Gefährdungsbeurteilung) und unter Einbeziehung von vorhandenen organisatorischen BGM-Strukturen, geht es in diesem Seminar vor allem um folgende Themen:

1. Gesunde Führung für mich selbst und für meine Mitarbeitenden
2. Gesundheitsfördernde Kommunikation, Vorbildfunktion und eigene Haltung als Führungskraft
3. Umgang mit Stress/Resilienz-Entwicklung
4. Konfliktmanagement (Methoden und Praxisbeispiele aus dem "Real Life" der Teilnehmenden)
5. Übertrag in mein zukünftiges Führungsbild/-verständnis

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dietmar Koch, CCM Coaching-Consulting-Mediation,
Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

23.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

200,00 Euro

I.23 Keine Zeit für Führung? – Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

Ziele/Inhalte:

Viele Führungskräfte stecken in einem Teufelskreis: Sie ersticken im Tagesgeschäft und haben kaum Zeit, sich um ihre Beschäftigten und deren Tun zu kümmern. Je weniger sie aber führen, desto mehr vom Tagesgeschäft bleibt an ihnen selbst hängen. Um diesem Teufelskreis zu entkommen, bedarf es gerade aktiver Führungsarbeit durch die Führungskraft: Die Ziele müssen klar definiert und kommuniziert sein, es braucht entsprechende Prozesse und Standards als „Leitplanken“ für die wiederkehrenden, oft auch als „Tagesgeschäft“ bezeichneten Aufgaben und überdies definierte Spielräume, die die Beschäftigten möglichst eigenständig und selbstgesteuert für die aktive Gestaltung ihres Tuns nutzen können. Liegen diese Voraussetzungen vor, läuft es auch „ohne den Chef“.

Voraussetzung dafür aber ist, dass die Führungskraft sich zunächst einmal selbst führt, d.h. zuvorderst, Herr über das eigene Selbstmanagement ist. Sie muss darüber hinaus die Werkzeuge aktiver Führung gezielt einsetzen, um jenen Rahmen zu stecken, innerhalb dessen die Beschäftigten ihren individuellen Zuständigkeitsbereich überhaupt erst ausfüllen können. Andernfalls gerät die Führungskraft in den erwähnten Teufelskreis: Die Folgen sind hinlänglich bekannt: orientierungslose und demotivierte Beschäftigte und eine gestresste, überforderte Führungskraft. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie diesen Teufelskreis gezielt durchschlagen.

1. Optimierung des eigenen Arbeitsumfeldes
2. Zeitmanagement-Methoden in der Praxis
3. Selbstmanagement und Arbeitsorganisation
4. Aktiv führen
5. Erstellen Ihres persönlichen Zeitmanagement- und Orgaplanes für Ihre Führungsarbeit

Zielgruppen:

Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Saskia Pihaly, Mitarbeiterin der TOP GmbH

Termin(e):

28.08.2024 bis 29.08.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.24-OS Führen im Homeoffice

Ziele/Inhalte:

"Und plötzlich arbeite ich alleine...". Arbeiten im Homeoffice hat die Arbeitswelt verändert. Das Thema Homeoffice für Beschäftigte und Führungskräfte wird uns auch in den nächsten Jahren weiter sehr beschäftigen. Das bedeutet insbesondere für Führungskräfte neue Herausforderungen anzunehmen und zu bewältigen.

Dieses Seminar unterstützt Sie bei diesen neuen Aufgaben und gibt Ihnen Sicherheit im Umgang mit Ihren Beschäftigten auch life-online.

1. Erfahrungsaustausch und Zukunftsperspektiven
2. Life-online Führung... Verantwortung aus der Distanz übernehmen
3. Grundlagen der digitalen Führung – Grenzen und Chancen
4. Die Führungsrolle erweitern oder neu definieren
5. Das Online Selbstverständnis der Leitung von Einzelnen und Teams
6. Das Spannungsfeld zwischen Vertrauen und Misstrauen
7. Direkte und indirekte Führung – Routinen der Nähe auf Distanz
8. Die Motivation auf Distanz aufrechterhalten
9. Umgang mit schwierigen Situationen bei der Führung im Homeoffice
10. Austausch unter Kollegen zu spezifischen Fragestellungen

Zielgruppen:

Führungskräfte, Team- und Projektleitungen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

09.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

170,00 Euro

**I.25 New work: „Wind of change“
Wie gute Führung gelingt**

In einer sich immer schneller verändernden Arbeitswelt verändert sich auch die Definition von Führung: Statt direkter Leitung ist als Reaktion auf den „Change“ ein partizipativer Führungsstil gefragt, der die Stärken aller Beschäftigten effektiv einbindet und Eigenverantwortung stärkt.

Ziel des Seminars ist es, Klarheit über die eigene Führungspersönlichkeit zu erlangen sowie Strategien zum Selbstmanagement in der Chefposition zu etablieren. Dabei kommt der „mitnehmenden“ Kommunikation eine zentrale Bedeutung zu. Das Seminar bietet einen Rahmen, Unterschiede und Wirkung von Kommunikation sichtbar zu machen und zeigt methodische Wege auf, Teams mit dem größtmöglichen gemeinsamen Nenner zu führen.

1. Führungspersönlichkeit und Selbstmanagement
2. Kommunikation und Zusammenarbeit
3. Herausforderung hybrides Arbeiten
4. Feedbackkultur und Partizipation
5. Alle in einem Boot: Systemisches Konsensieren

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

19.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**I.26 Konflikte als Führungskraft managen
Konfliktfähigkeit als Schlüsselkompetenz**

Ziele/Inhalte:

Täglich sind wir Konflikten ausgesetzt. Entscheidungen stehen an, im Team herrscht Unmut, die Kollegen sind anderer Meinung. Ausweichen und Vermeiden ändert nichts. Im Gegenteil, die Situation wird schlechter und oft verlagern die Konflikte sich.

Konfliktfähigkeit ist erlernbar. Ist man konfliktfähig, lassen sich viele Konflikte und ihre Hintergründe frühzeitig erkennen und meistern.

In diesem Seminar erhalten Sie Möglichkeiten, Ihr eigenes Konfliktverhalten zu erkennen und dadurch Ihre Konfliktfähigkeit zu steigern.

1. Sensibilisierung für Konflikte (Frühwarnsystem)
2. Worum geht es in Konflikten
3. Konflikte beurteilen und einschätzen
4. Eskalationsstufen von Konflikten
5. Konflikte besser kommunizieren
6. Hilfen zur Konfliktbewältigung
7. Kritische Analyse der eigenen Reaktion und Konfliktfähigkeit
8. Umgang mit Eskalation oder plötzlich auftretenden Konfliktsituationen
9. Praxisberatung

Zielgruppen:

Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

19.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.27 Selbstführung für Führungskräfte
Achtsam zu mehr Fokus, Klarheit und Selbstwirksamkeit

Ziele/Inhalte:

Durch die aktuellen Krisen und die damit verbundenen Unsicherheiten nehmen im Führungsalltag Schnelligkeit, Anpassungs- und Entscheidungsdruck sowie die Fähigkeit, Veränderungen zu gestalten zu. Zudem erfordert New Work ein neues Führungsverständnis.

Selbstführung – im Sinne einer strukturierten Arbeit an den eigenen Haltungen und Einstellungen – wird damit zu einer Basiskompetenz für Führungskräfte, um kraftvoll und wirksam zu agieren. Denn nur wer sich selbst führen kann, kann auch andere wirksam führen.

In diesem Seminar lernen Führungskräfte einen Weg, wie sie durch Selbsterkenntnis und Achtsamkeit ihre Verhaltensmuster erkennen und verändern – hin zu mehr Zufriedenheit, Belastbarkeit und Selbstwirksamkeit in beruflichen Situationen. Dabei wird immer wieder auf die neurobiologischen Zusammenhänge hingewiesen, so dass die Teilnehmenden verstehen, wie ihr Nervensystem auf (vermeintliche) Bedrohungsszenarien reagiert.

Neben fachlichen und theoretischen Impulsen wird das Thema durch viele praktische Übungen, Selbstreflexion und Austausch erlebbar.

1. Sich selbst und andere gut führen: Bedeutung der Selbstführung für wirksame Führung
2. Der Blick nach innen: Mehr Führungs-Kraft durch achtsame Selbstwahrnehmung
3. Mit Selbstregulation zur Führungs-Balance
4. Selbststeuerung: Strategien für die eigene Selbstführung entwickeln

Zielgruppen:

Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Susanna Theunissen, Freiberufliche systemische Coachin, Beraterin, Trainerin, Supervisorin

Termin(e):

28.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.28 Die gesunde Führungskraft in der Verwaltung Achtsamkeit als grundlegende Führungskompetenz

Ziele/Inhalte:

Die Praxis und das Konzept der Achtsamkeit erfreuen sich in den letzten Jahren zunehmender Beliebtheit. Achtsamkeit ist heute eine wissenschaftlich belegte, bedeutende Führungskompetenz.

Im Seminar werden zunächst der Begriff, die Bedeutung und die Entwicklungsmöglichkeit von Achtsamkeit beleuchtet. Dabei werden auch neurowissenschaftliche Erkenntnisse herangezogen. Anschließend wird der Zusammenhang zwischen Achtsamkeit und Führungserfolg dargelegt. Schließlich werden für den Business-Kontext abgewandelte und praktikable Achtsamkeitseinstiegsübungen im Führungsalltag dargestellt.

1. Achtsamkeit als grundlegende Führungskompetenz
2. Inspiration und Wertschätzung in der Führung
3. Komponenten der Achtsamkeit
4. Ruhe im Kopf – strategisches Nichtstun
5. Achtsamkeit im Führungsalltag
 - Einüben
 - Integrieren

Zielgruppen:

Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.29 Gesund führen, gesund bleiben – Strategien für ein gesunderhaltendes, motivierendes und produktives Arbeitsumfeld

Ziele/Inhalte:

Nicht erst seit der Corona-Pandemie ist spürbar, dass die Arbeitswelt im Wandel ist. Unternehmen stehen vor immer neuen Herausforderungen und die Anforderungen an die Beschäftigten steigen: Termindruck, erhöhte Arbeitsbelastung, ständige Unterbrechungen und die immer größer werdende (digitale) Informationsflut. Erschwerend kommt hinzu, dass Abstimmungen schwieriger werden, wenn viele an verteilten Orten arbeiten und ja sowieso zu wenig Fachleute da sind.

Für Sie als Führungskraft wird es immer schwieriger den Spagat hinzubekommen: die Ihnen übertragenen Organisationsziele zu erreichen und gleichzeitig Motivation, Leistungsfähigkeit und Gesundheit der Beschäftigten im Blick und aufrecht zu erhalten.

Bei dieser Herausforderung unterstützt Sie das Seminar durch inhaltliche Inputs und Erfahrungswerte beim „Gesunden Führen“. Weiterhin werden Sie dazu eingeladen, eigene Fragen und Erfahrungen ins Seminar einzubringen, gemeinsam Antworten zu erarbeiten sowie Ihr eigenes Führungshandeln zu reflektieren.

1. Wie kann ich bei der steigenden Arbeitsbelastung im Blick behalten, dass meine Beschäftigten sich nicht verausgaben? Und das gegebenenfalls auch noch auf Distanz?
2. Wie spreche ich es an, wenn mir jemand überlastet erscheint, ohne ihm oder ihr zu nahe zu treten?
3. Was habe ich eigentlich für Möglichkeiten, um auf die Leistungsfähigkeit und Gesundheit meiner Beschäftigten Einfluss zu nehmen?
4. Wie könnte eine Unterstützung für meine Beschäftigten konkret aussehen?
5. Wie erhalte ich das Engagement meines Teams, auch wenn die Rahmenbedingungen schwierig sind?
6. Was darf ich als Führungskraft zu diesem Thema tun? Gibt es sogar Verpflichtungen für mich als Führungskraft?
7. Und wie schaffe ich das eigentlich alles, ohne selbst an meine Grenzen zu kommen?

Zielgruppen:

Führungskräfte, Verantwortliche aus dem Bereich Personal- oder Organisationsentwicklung

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, synexa consult

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.30 Fortbildungskonzept für Führungskräfte

Ziele/Inhalte:

Die Anforderungen an Führungskräfte ändern sich in einer immer schneller verändernden Arbeits- und Verwaltungsumwelt sehr dynamisch.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden ist es von großer Bedeutung sich und seine Führungsleistung stetig zu reflektieren und zu professionalisieren.

Die 5 Module richten sich an neue und an erfahrene Führungskräfte, welche diese Reflektionsfähigkeit mitbringen und an neuen und auch bewährten Führungskompetenzen interessiert sind.

Für Ihren persönlichen Mehrwert sind die Module aufeinander aufbauend und geben Ihnen neben den inhaltlichen Schwerpunkten auch die Gelegenheit, sich mit anderen Führungskräften auszutauschen und in Form des „Best Practice“ von dem Wissen der begleitenden Trainer und den Erfahrungen der Teilnehmenden zu profitieren.

Folgende Module sind vorgesehen, diese sind umfassen jeweils 2 Tage:

1. Modul 1: Persönliche Kompetenzen als Führungskraft stärken und weiterentwickeln
2. Modul 2: Führungskompetenzen erkennen und optimieren
3. Modul 3: Soziale Kompetenzen im Team nutzen und positives Konfliktmanagement
4. Modul 4: Kommunikative Kompetenzen und Gesprächsführung
5. Modul 5: Veränderungs- und Organisationskompetenz einsetzen

Ausführliche Seminarinhalte senden wir Ihnen gern zu.

Zielgruppen:

Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH,
Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.31 Fokus Führung im öffentlichen Dienst Das Grundlagenpaket mit den relevanten Führungsthemen

Ziele/Inhalte:

Wer eine Führungsaufgabe in der öffentlichen Verwaltung übernommen hat, erfährt es bald: Sachkenntnis allein reicht hier nicht aus. Es gilt, die Führungsrolle aktiv zu gestalten – auch wenn die Sachaufgaben sich häufen.

Hier haben Sie die Gelegenheit, sich einen Überblick über die relevanten Führungsthemen zu verschaffen. So sind Sie nach den 4 Seminartagen möglichst bald auf die wesentlichen Führungsaufgaben vorbereitet.

Eine besondere Herausforderung ist es, den eigenen Führungsstil zu entwickeln und Beschäftigte kooperativ oder situativ führen zu können. Die Fragen von Motivation und Delegation sind eng mit diesem Aspekt verknüpft.

Das Ganze findet natürlich auf dem Hintergrund der fachlichen Arbeit statt. Daher ist die Steuerung von Abläufen eine Kernaufgabe von Führung. Dazu gehört heute ganz wesentlich das "Führen über Ziele" – sowie auch die Reflexion seiner Grenzen.

Im Kontakt mit Beschäftigten, Kollegen und eigenen Vorgesetzten geht es für Sie darum, Kommunikation konstruktiv einzusetzen und Konflikte angemessen zu bearbeiten. Sie erhalten hier das Handwerkszeug zur Gesprächsführung, das auch in kniffligen Situationen einsetzbar ist.

1. Die Rolle als Führungskraft bewusst gestalten
2. Die Grundlagen der Führungspraxis: Menschenbilder, Führungsstile, Management-Techniken
3. Einfluss nehmen auf die Mitarbeitenden: Motivation und Delegation
4. Kommunikation zielgerecht einsetzen: Gesprächsführung und Konfliktmanagement

Zielgruppen:

Beschäftigte, die sich mit Führung auseinandersetzen wollen/sollen

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrike Knipping, Betriebswirtin, Kommunikationstrainerin und Supervisorin (DGSv), synexa consult

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.32 Machtspiele im öffentlichen Dienst – souverän reagieren

Sie sind fachlich gut ausgebildet und wissen worauf es ankommt, also ist es für Sie kein Problem sich in schwierigen Situationen durchzusetzen. Oder?

Sobald zwei Menschen aufeinandertreffen, beginnt das Spiel. Es wird taxiert, gewertet und abgeschätzt. Jetzt bewegt sich die Statuswippe. Dies ist normal und läuft überall ab.

In unserem Verwaltungsalltag gibt es jedoch Situationen, die besonders schwierig sind. Hier entstehen Machtspiele und Manipulationen. Das zu erkennen gibt uns die Möglichkeit entgegenzusteuern.

Sie erhalten die Möglichkeit an bereits erlebten oder bekannten Praxisfällen gemeinsam neue Verhaltensmuster zu entwickeln.

1. Die eigene Position erkennen
2. Wahrnehmung positiv beeinflussen
3. Kommunikation aktiv gestalten
4. Umgang mit der Statuswippe
5. Gewinnen um jeden Preis?
6. Reflexion erlebter Situationen

Führungskräfte, Führungsnachwuchs

Inhouse-Seminar

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

nach Vereinbarung

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

I.35 Vereinbarkeit von Beruf und Familie Die eigenen Bedürfnisse im Blick behalten

Ziele/Inhalte:

Trotz Emanzipation und technischem Fortschritt ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie auch 2022 ein vorwiegend weibliches Thema. Die letzten zwei Jahre der Pandemie haben aufgezeigt, wie schnell der Rückschritt in klassische Rollen vollzogen wurde. Homeoffice während Lockdown-Phasen und Schulschließungen haben vielen Frauen überproportional viel abverlangt und den Arbeitsplatz nicht selten mitten in die Spielzone des Familienlebens katapultiert. Der Herausforderung, trotz dieser Umstände und dem Balanceakt zwischen Beruf und Familie, die eigenen Bedürfnisse nicht aus dem Blick zu verlieren oder aber wieder ins Zentrum des eigenen Bewusstseins zu stellen, widmet sich dieses Seminar. Sich abgrenzen, sich einen eigenen Lebensraum zuzugestehen und mögliche Konflikte, die durch das Setzen von Grenzen entstehen können, gelassen zu meistern, wird im Rahmen der Gewaltfreien Kommunikation nach M. B. Rosenberg aufgezeigt. Dabei fließen aktuelle psychologische Erkenntnisse ein, die erklären, warum es anspruchsvoll ist, die eigene Rolle neu zu definieren und wie dies gelingen kann.

Die teilnehmenden Frauen dürfen erfahren, wie sie wieder in Kontakt zu ihren Bedürfnissen kommen und unterschiedliche, vielleicht auch unangenehme Gefühle nutzen, um zu erkennen, was sie gerade brauchen. Zudem werden sie lernen, wie sie diese Bedürfnisse schließlich kommunizieren, ohne sich von alten Verhaltensmustern oder Gedanken abhalten zu lassen.

Auf praktischer Ebene werden die Frauen eine Auswahl an Entspannungstechniken kennenlernen, die sie leicht in den Alltag integrieren können. Auch Selbstfürsorgeimpulse, die die eigene Wertschätzung stärken und positive Gefühle im Alltag unterstützen, werden Teil dieser Fortbildung sein.

Schließlich wird in der Gruppe gemeinsam erarbeitet, was es braucht, um diese neuen Inhalte im Alltag wirklich nachhaltig umzusetzen.

1. Selbst- und Zeitmanagement: Freiräume schaffen
2. Achtsamkeit für eigene Bedürfnisse trainieren
3. Bedürfnisse angemessen kommunizieren mit der Gewaltfreien Kommunikation nach M. Rosenberg
4. Entspannungs- und Atemtechniken

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

13.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.36 Mit Grips & Charme zum Ziel: Diplomatisch Einfluss nehmen für Frauen des öffentlichen Dienstes

Ziele/Inhalte:

Diplomatie ist in jeder Situation gefragt. Deshalb richtet sich dieses Seminar an Mitarbeiterinnen aus Verwaltungen, die diplomatisches Geschick als Grundlage für erfolgreiche Kommunikation stärker in ihre Verhandlungen, Gespräche, Meetings, Vorträge und Präsentationen integrieren wollen.

Mit Diplomatie erreichen Sie Ihre Ziele eher als mit Konfrontation.

Mit diesem Spezialtraining optimieren Sie Ihr diplomatisches Sprachverhalten, verfeinern Ihr Auftreten und können so mit viel Fingerspitzengefühl überzeugen. Sie werden erleben, dass Sie mit Sprache und Ihrer Stimme für eine gute Stimmung sorgen können und durch einen perfekten Auftritt die optimale Basis für eine lösungsorientierte Gesprächsführung schaffen. Außerdem lernen Sie, wie Sie negative Botschaften diplomatisch übermitteln und Kritik üben, ohne zu beleidigen.

1. Angemessene Sprachmittel für heikle Situationen
2. Geschickte Formulierungen üben und anwenden
3. Diplomatische Sprachmethoden
4. Formel für strukturierte Argumentationen
5. Der bewusste Einsatz nonverbaler Kommunikation
6. Manipulationstechniken, die Sie unbedingt erkennen aber vermeiden sollten
7. Sie lernen, kommunikative Teufelskreise und ihre Dynamik zu erkennen, zu beenden und zu vermeiden
8. Fragetechniken, die das Gespräch weiterbringen

Zielgruppen:

Mitarbeiterinnen des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e):

17.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.37 Trau Dich Frau!
Frauen, die sich trauen**

Trotz exzellenter Ausbildung und Leistung sind nur drei von 100 Spitzenpositionen in den 200 größten Unternehmen in Deutschland mit Frauen besetzt. Was ist das Erfolgsgeheimnis der Frauen, die es ganz nach oben schaffen?

In diesem Seminar möchten wir die Lichtseite der Macht beleuchten – weshalb sie wichtig ist und wie wir unsere positive Einflussnahme aufbauen. Macht auszuüben bedeutet, seinen Einfluss zu nutzen und bietet eine Chance, Positives zu bewirken.

1. Das Verständnis von Macht als Freiraum zum Gestalten
2. Zusammenspiel von Einfluss und Erfolg im Beruf
3. Umgang mit Machtspielen

Dieses Seminar will zeigen, wie Frauen mit Klugheit, Charme und Durchsetzungsstärke ihre Ziele erreichen. Damit fähige Frauen mitgestalten zum Wohle von uns allen, gemeinsam mit klugen Männern, nicht gegen sie.

Mitarbeiterinnen des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

03.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.38 Kommunikation und Gesprächsführung für Frauen im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Gerade Frauen stellen viel zu häufig ihr eigenes Licht unter den Scheffel oder haben manchmal Probleme sich durchzusetzen, weil sie nicht anecken wollen. Rhetorische Fähigkeiten sind aber ein entscheidender Faktor für ihren Erfolg. Doch wie macht „frau“ das in schwierigen Situationen, Kompetenz und Sicherheit auszustrahlen und den Zuhörer für sich zu gewinnen? Was haben die eigene Stimme, die Körperhaltung und andere nonverbale Kommunikationsstrategien für eine Wirkung? Wie kann ich Sprache bewusst einsetzen, um mich in einer männlich dominierten Welt authentisch durchzusetzen?

In diesem 2-tägigen Präsenzseminar erörtern wir gemeinsam den IST-Zustand (Eigen- und Fremdwahrnehmung!) und erarbeiten Wege diesen zu optimieren, um im Alltag im öffentlichen Dienst zu bestehen. Durch kurze interaktive Impulse, informativen und unterhaltsamen Wissensaustausch und konkrete Übungen verbessern wir gemeinsam Ihren Argumentationsaufbau, Ihre Selbstdarstellung und verhelfen Ihnen zu mehr Durchsetzungskraft.

1. Wichtige rhetorische Instrumente für mehr Selbstsicherheit und Durchsetzungsvermögen
2. Überzeugungskraft durch Körpersprache, Stimme und andere nonverbale Wirkkräfte
3. Stärken-/Schwächen-Analyse und individuelle Strategien
4. Nervosität, männliche Dominanz, Mansplaining und andere schwierige Situationen meistern
5. Besser Argumentieren 2.0 (Matching & Mirroring, grammatikalische Tricks ...)
6. Authentizität – Es muss die Persönlichkeit gewahrt bleiben!
7. Wertschätzende Kommunikation als Weg in die Zukunft

Zielgruppen:

Mitarbeiterinnen des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

09.12.2024 bis 10.12.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.40 Erfolgreiche Kommunikation: Konstruktiv Gespräche führen und die eigene Zufriedenheit steigern (Grundlagen)

Ziele/Inhalte:

Kommunikation ist die Grundlage allen menschlichen Zusammenlebens. Störungs- und stressfrei zu kommunizieren bedeutet, die eigenen Ressourcen zu schonen und dadurch Balance und Zufriedenheit herzustellen. Situationen, die Kommunikationskompetenz von uns abverlangen, begleiten uns ständig und unterliegen bestimmten Regeln, die oftmals unbewusst in uns und daher undifferenziert verlaufen. Dafür müssen wir wissen, wie Kommunikation auf den verschiedenen Ebenen funktioniert und wie die verbale, nonverbale und paraverbale Kommunikation zusammenspielt.

Ziel ist es, die persönlichen Kommunikationskompetenzen zu betrachten und bestimmte Methoden in der Gesprächsführung kennenzulernen. (Werkzeuge für „bessere“ Kommunikation).

Das Seminar baut auf aktuellen Erkenntnissen der Hirnforschung, der Transformationsforschung sowie den klassischen Kommunikationsmodellen auf.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sehr die innere Haltung, das eigene handlungsleitende Menschenbild und die Kenntnis darüber, wie man selbst kommuniziert, einen maßgeblichen Einfluss auf den Erfolg von Gesprächen hat.

Situative Reaktionen werden anhand kleiner Rollenspielübungen trainiert und dienen der Selbstreflexion. Am Ende des Seminars sind die Teilnehmenden in der Lage, die Eigenverantwortung für ihr kommunikatives Verhalten zu erkennen und mit den erlernten Methoden eine konstruktive Gesprächsführung in den Berufs- und Lebensalltag zu integrieren.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes mit Kundenkontakt

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jutta Krügler, Kommunikationstrainerin, Diplom-Verwaltungswirtin

Termin(e):

04.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.41 Kommunikative Intelligenz in der Verwaltung (Modul 1–4)

Ziele/Inhalte:

Modul 1 – Die Kunst der Kommunikation – Grundlagen der Gesprächsführung im öffentlichen Dienst

1. Die Kunst des Zuhörens
2. Verbale, nonverbale, paraverbale Kommunikation
3. Fragetechniken

Modul 2 – Schwierige Gespräche in Kommunalverwaltungen professionell führen

1. Psychologie der menschlichen Wahrnehmung
2. Grundlagen der Überzeugung
3. Argumentationstechniken
4. Schlagfertigkeit: Umgang mit Killerphrasen
5. Umgang mit Stress in komplexen Gesprächssituationen
6. Affektkontrolle – wer (sich) bremsen kann, gewinnt

Modul 3 – Sachverhalte präzise darstellen

1. Redner-Basiswissen: So stellen Sie komplexe Sachverhalte einfach dar
2. Fünf einfache Regeln, damit Ihre Worte sicher wirken
3. Das Hand- und Mundwerkzeug
 - Das magische Trio: große Wirkung durch Blickkontakt, Stimme, Pause
 - Mikromuster zum gezielten Beeinflussen
 - Die wichtigsten Faselindikatoren

Modul 4 – Austeilen und Einstecken - Umgang mit Feedback, Kritik & Kränkung

1. So reagieren Sie souverän
2. Wie Sie Unangenehmes und Störendes direkt ansprechen können
3. Wie Sie andere Menschen kritisieren können, ohne sie zu verletzen
4. Den eigenen, inneren Kritiker bändigen
5. So vermeiden Sie die klassischen Fehler

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e):

12.03.2024, 16.04.2024, 14.05.2024, 11.06.2024, jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

680,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.42 Gesucht: Die Lüge und der Lügner –
Die verräterischen Signale der Täuschung
Unwahrheiten gegenüber Verwaltungsorganisationen erkennen**

Ziele/Inhalte:

In den öffentlichen Verwaltungen treffen wir in den unterschiedlichsten Situationen auf Menschen, welche nicht immer die ganze Wahrheit sagen.

Sei es in der Leistungs- oder in der Repressionsverwaltung... immer wieder haben wir das Gefühl „beflunkert“ oder sogar „belogen“ zu werden.

Oftmals sind es aber gerade die Aussagen unseres Gegenübers, welche unsere Verwaltungsentscheidungen maßgeblich beeinflussen, wodurch es erforderlich wird, Menschen in diesem Kontext besser „lesen“ zu können.

Hierbei unterstützt Sie ganz konkret dieses Seminar.

1. Die Psychologie des alltäglichen Lügens, Täuschens und Verbergens gegenüber dem Handeln öffentlicher Verwaltungen
2. Die menschliche Wahrnehmung und das "Lesen" von Menschen
3. Diskrepanzen zwischen den nonverbalen Kanälen erkennen
4. Paralinguistische Merkmale der Täuschung im Kontext des Verwaltungshandelns
5. Intuition oder Strategie – Wer entlarvt den Lügner?
6. Geheimnisse gegenüber Beamten und Angestellten – eine Form von Lüge oder Lebensnotwendigkeit?
7. Das Johari-Fenster als Erklärungsansatz
8. Personen im Verwaltungsalltag kalibrieren
9. Fragearten und -techniken im Verwaltungshandeln
10. Bürgergespräche vorbereiten und strategisch führen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement

Termin(e):

09.04.2024 bis 10.04.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.43 Kommunikative Tiefschläge parieren Strategien gegen „Gesprächs-Saboteure“ und schwarze Rhetorik

Ziele/Inhalte:

Sind Sie auch schon einmal mit diesem schalen Gefühl aus einem Gespräch herausgegangen, subtil über den Tisch gezogen worden zu sein? Zwischen Manipulation, Einschüchterung aber auch gezieltem Lob bewegt sich die schwarze Rhetorik, die nur ein Ziel verfolgt: Sich selbst groß und den Gesprächspartner klein zu machen und die eigenen Interessen mit schmutzigen Kommunikationstricks durchzusetzen.

Schwarze Rhetorik verletzt unsere Gefühle, torpediert unser moralisches Empfinden, stellt unsere Kompetenz in Frage und generiert eine tiefe Verunsicherung, die oftmals so subtil ist, dass wir zu spät merken, welche kommunikative Schweinerei sich da gerade zugetragen hat.

Ziel des Seminars ist es, Ihre Antennen für schwarze Rhetorik zu sensibilisieren und gleichzeitig Strategien zu entwickeln, dieser zu begegnen und selber „sauber“ zu bleiben. Voraussetzung dafür ist, die Motive und Mechanismen hinter den schmutzigen Tricks zu enttarnen und sie so zu entschärfen, dass Sie künftig souverän und gelassen kommunikative Tiefschläge parieren können.

1. „Killerphrasen“ erkennen
2. Psychologie und Motive hinter Killerphasen
3. Gegenstrategien bei Angriff und Manipulation
4. Tiefschläge parieren: Sprach- und reaktionsfähig werden

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

15.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.44 Schwierige Gesprächssituationen: „Der Bürger ist nicht mein Feind!“

Ziele/Inhalte:

Der/die nächste Ratsuchende steht schon vor der Tür, der Chef lauert auf die Erledigung der Sonderaufgabe, die Nachwuchskraft braucht zügig eine Rückmeldung, die Kollegin wollte noch von ihrem Urlaub erzählen und jetzt noch dieser schwierige Kunde, der oft aggressiv daher kommt...!

Kommen diese oder ähnliche Faktoren zusammen bedeuten sie in ihrer Summe puren Stress. Da fällt es uns nicht gerade leicht, gelassen und entspannt zu kommunizieren. Insbesondere, wenn sich die Gesprächssituation selbst zusätzlich schwierig darstellt. Das kostet Nerven und raubt Energie, wir fühlen uns fremdbestimmt und ohnmächtig.

Selbstbestimmte Gesprächsführung gerade in schwierigen Gesprächssituationen gibt uns ein sicheres Gefühl, was sich positiv auf uns selbst, unser Gegenüber und unser Umfeld auswirkt.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden Gesprächstechniken kennen und anwenden. Vorbereitete Sachverhalte werden für kleine Rollenspielsequenzen genutzt.

Darüber hinaus werfen wir einen Blick auf:

1. Konstruktiven Umgang mit Stressoren, z. B. Zeitdruck, Störungen auf Sach- und Beziehungsebene, unrealistische Erwartungen
2. Konfliktpotenzial in Gesprächen und deren Erkennung – daraus resultierende Handlungsstrategien
3. Aufkommende Gereiztheit, ungerechtfertigte Forderungen bis hin zu Aggressionen der Kunden souverän und sachgerecht aufzulösen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Verwaltung mit Kundenkontakt

Voraussetzungen:

Teilnahme an einem Kommunikationsseminar in den letzten Jahren

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jutta Krügler, Kommunikationstrainerin, Diplom-Verwaltungswirtin

Termin(e):

29.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.45 Gute Kommunikation im Büro... leider nicht immer einfach!

Ziele/Inhalte:

Ein gutes, kollegiales Miteinander ist den meisten Menschen sehr wichtig. Warum scheitert es dennoch so oft? Ob Kommunikation untereinander gelingt, entscheidet sich zu einem hohen Anteil auf der Beziehungsebene und weniger auf der Sachebene. Was ist jedoch, wenn mich mein Gegenüber anscheinend nicht mag? Ist dann alles verloren? Oder spreche ich es an? Wenn ja, wie?

Im Gesprächskontakt kommt es maßgeblich auf Ihre sozialen Kompetenzen im Umgang mit dem Gegenüber an. Dazu müssen Sie erkennen können, was Sie antreibt und wo sich Ihr gegenüber mit seinen Werten befindet.

1. Einstellungen und Werte
2. Soft Skills
3. Das eigene Antreiberverhalten
4. Umgang mit Wertschätzung, Akzeptanz und dem richtigen Abstand
5. Beziehungs- und Sachebene erkennen
6. Konflikte ansprechen und akzeptieren können
7. Gesprächstechniken für eine positive Kommunikation

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

02.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.46 Jetzt oder nie –
Die Kunst sicher aufzutreten und bewusst zu kommunizieren**

Ziele/Inhalte:

Wichtiges Werkzeug effektiver Verwaltung ist eine bewusste, zielorientierte und professionelle Kommunikation

Haben Sie auch schon geschwiegen, wo Sie eigentlich etwas Wichtiges zum Projekt sagen wollten? Vielleicht aus Angst vor dem großen "Black-Out"?

Hat Sie auch schon die Angst gelähmt, sich zu blamieren, vor allen, oder heftigen Widerspruch bei den Kollegen zu wecken? Trauen Sie sich nicht ihr Anliegen selbstsicher vor einem Gremium vorzutragen? Kostet es Sie Überwindung etwas Neues zu beginnen, etwas Unbekanntes?

Sie durchlaufen ein intensives, wirkungsvolles Training, Hemmschwellen zu lösen, Denkblockaden abzubauen und sich präzise auszudrücken.

1. Analyse des eigenen Stressverhaltens
2. Welche nonverbalen Signale verraten meine Unsicherheit?
3. Zielorientierte Redepläne und -strukturen
4. Die "goldene Regel" des spontanen Sprechens
5. Vielfältige, wirksame Übungen sich im Mittelpunkt wohlfühlen
6. und sich unter Anspannung selber zu "steuern"
7. Hilfreiche, bewährte Übungsvorschläge zum Aufbau von mehr Selbstsicherheit

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

Termin(e):

22.05.2024 bis 23.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.47-OS Schwierige Gespräche führen

Ziele/Inhalte:

Gerade im öffentlichen Dienst gehören persönliche Gespräche mit Mitarbeitenden, Kunden oder Vorgesetzten zum Berufsalltag – und trotzdem fallen sie uns manchmal schwer. Häufig bemerken wir nicht, was wir in Gesprächen tun oder nicht tun und welche Auswirkungen das auf unsere Beziehungen, Motivation und Produktivität hat. Das kann zu zermürenden Konflikten führen und Erfolge erschweren.

Daher ist es wichtig, Beziehungen aufzubauen, sich klar auszudrücken, zuzuhören oder notfalls abzugrenzen. Doch wie kann das funktionieren und was blockiert uns da eigentlich? Wie können wir auf unsachliche oder verletzende Bemerkungen souverän und schlagfertig reagieren und gleichzeitig Wertschätzung und Respekt aufrechterhalten?

Wer sich in schwierigen Gesprächen besser fühlen und mehr Einfluss nehmen möchte und wem eine schlagfertige Antwort erst Stunden später einfällt, ist hier genau richtig. Es gibt gute Gelegenheiten, eigene Anliegen zu bearbeiten und das eine oder andere auszuprobieren.

1. Wie kann ich Gespräche im Büro besser steuern?
2. Umgang mit typischen blöden Sprüchen in der Verwaltung
3. Körpersprache bewusst trainieren und einsetzen
4. Kritisches konstruktiv sagen: Vorwürfe werden Wünsche
5. Wahrnehmung optimieren: auf welcher Welle funkt mein Gegenüber? Und ich selbst?
6. Mini-Max-Tipps: Wie erreiche ich mit minimaler Veränderung eine maximale Wirkung?
7. Bei verbalen Querschlägern elegant zur Seite treten
8. Notfall-Techniken, um weniger sprachlos zu sein

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Bernd Köhnlein, Dipl-Wirt-Inf., Dozent für Kommunikation und Mentalfitness

Termin(e):

09.06.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Gebühren:

100,00 Euro

**I.48 Damit müssen Sie jetzt leben!
Getroffene Entscheidungen überzeugend kommunizieren**

Vielen Mitarbeitenden in der Verwaltung fällt es schwer, Entscheidungen zu treffen und diese konsequent zu kommunizieren. Sie schieben auf, weichen aus oder delegieren. Fehlende Selbstsicherheit und Angst davor, eine falsche Entscheidung zu treffen, behindern dringend notwendige operationale und optimierende Prozesse. Und dann muss man diese Entscheidung noch vertreten...

1. Problembewusstsein: Warum fallen uns Entscheidungen oft so schwer?
2. Selbstcheck: Zu welchem "Entscheidungs-Typen" gehöre ich selber?
3. Alltagsentscheidungen und Fallentscheidungen: Wenn es auf etwas "ankommt"!
4. Welche Instanzen sind beteiligt? Statistik, Argument oder Bauchgefühl?
5. Wege zur sicheren Entscheidungsfindung z.B.: Die "10-10-10-Methode"
6. Selbstherrliche und legitimierte Entscheidungen oder "Die Kunst sich selber die Beine wegzutreten"
7. Typische Entscheidungsfallen
8. Die eigenen, aber auch fremden Entscheidungen funktional überzeugend "vertreten"
9. Souveräner Umgang mit Widerspruch und Gegenargumenten

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

12.06.2024 bis 13.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.49 Schlagfertigkeit im öffentlichen Dienst – Die kreative Kunst der Auseinandersetzung

In der Verwaltung gibt es Momente, in denen wir schnell und spontan Stellung beziehen müssen. Wo es wichtig ist den Punkt zu treffen und Grenzen in positiver Form darzustellen. Ziel des Seminars ist es, Gründe für mangelnde Schlagfertigkeit aufzuzeigen und die eigene sprachliche Kompetenz zu trainieren.

1. Kommunikationsmodelle
2. Sprachliches Geschick als Lernmöglichkeit
3. Schlagfertigkeit als Teil der Kommunikation
4. Grundvoraussetzungen für Schlagfertigkeit
5. Gedächtnisleistung, das Abrufen aus dem Langzeitgedächtnis
6. Selbstsicherheit
7. Kreativitätstechniken
8. Formulieren und Darstellen
9. Körpersprache als Teil der Selbstdarstellung
10. Analyse individueller Situationen
11. Einsatzmöglichkeiten
12. Grenzen und Gefahren

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

26.06.2024 bis 27.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.50 Über den bewussten Umgang mit versteckten und verschlüsselten Botschaften

Kommunikation in Behörden ist oft geprägt durch vielfältige Formen des "nicht oder falsch Verstehens".

Wieso wird mein Gesprächspartner plötzlich "emotional"? Woran merken die anderen eigentlich, dass ich im Moment unsicher bin? Was will mein Gesprächspartner eigentlich von mir, was bewegt ihn? Wo liegen die "eigentlichen" Wurzeln und Motive seines Verhaltens? Wer gelernt hat, eigene und fremde, verborgene und verschlüsselte Signale bewusst wahrzunehmen, lernt mit sich selber und anderen sicherer und effizienter zu kommunizieren. Das spart Ärger und auch kostbare Zeit.

1. Verwaltungssprache versus Bürgersprache
2. Verborgene Botschaften unseres Kommunikationsstils
3. Geheime Signale von Wortschatz, Satzbau und sprachlichem Ausdruck
4. Verschlüsselte Nachrichten unserer Körpersprache
5. Versteckte "Macht- und Ohnmachts-Signale"
6. Heimliche und offene "Hierarchie-Spiele"
7. Was verraten Verhaltens-Rituale, Symbole, Ordnungs- und Selektionsprinzipien?

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

26.08.2024 bis 27.08.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.51 Das Wortschatztraining
Sprachliche Kompetenzen erweitern und erfolgreich im Arbeitsfeld Verwaltung anwenden

Ziele/Inhalte:

Das Wort zählt – aber nicht immer fällt uns das richtige ein. Auf die richtige Formulierung kommt es an – aber nicht immer treffen wir den entscheidenden Punkt.

In diesem Seminar verbessern Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten und lernen das Instrument der Sprache in den Verwaltungen gezielter einzusetzen. Vergrößern Sie ihren Wortschatz, lernen Sie schlagfertige Erwidern effektiv einzusetzen und sprachliche Blackouts zu vermeiden. Mit einfachen Techniken und vielfältigen Übungen gelingt es, die eigenen Ansichten treffend zu formulieren.

1. Grundlagen der Kommunikation
2. Denk-Sprech-Prozesse verstehen
3. Schlagfertigkeit
4. Kreativität und Schnelligkeit erhöhen
5. Überzeugend formulieren
6. Präzise beschreiben
7. Lebendig schildern
8. Fragetechniken einsetzen
9. Mit Blockaden umgehen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

03.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.52 Jetzt oder nie – Die Kunst sicher aufzutreten und bewusst zu kommunizieren – Aufbau
Souveräne und professionelle Kommunikation in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar werden die Lernziele des Grundkurses vertieft und verfestigt: Den Mittelpunkt aushalten und sich unter Stress körperlich, sprachlich und inhaltlich kontrollieren zu können. Sie sollen Sicherheit darin erlangen, Wortmeldungen abzugeben und sowohl frei, als auch geplant vor Gremien und Gruppen das Wort zu ergreifen, unter anderem in Anwendung der „goldenen Regel des spontanen Sprechens“. Die praktischen Übungen werden im Schwierigkeitsgrad langsam gesteigert. Außerdem trainieren wir die Fähigkeit, souverän mit Zwischenfragen, Widerspruch und Polemiken umzugehen. Trauen Sie sich, Sie werden auf jeden Fall gewinnen.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die den Grundkurs besucht haben oder über Grundkenntnisse verfügen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

Termin(e):

04.09.2024 bis 05.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.53 Körpersprache – die andere Form der Kommunikation

Körpersprache stellt einen zentralen Anteil in unserer Gesamtkommunikation dar. Sie lernen ihre eigene oft unbewusste Ausdrucksweise kennen und die Signale von Bürgern und Kunden zu entschlüsseln. So können dienstliche Gespräche effektiver gestaltet werden, Konflikte vermieden und das Miteinander verbessert werden. Die Eigendarstellung wird optimiert.

1. Übersicht zur Kommunikation
2. Körpersprache als Teil der nonverbalen Kommunikation
3. Bewusste und unbewusste Körpersprache
4. Personal space und seine Bedeutung
5. Individuelle und spezifische Unterschiede (Kultur, Geschlecht)
6. Analyse der Körpersprache
7. Gespräche effektiver über Körpersprache gestalten
8. Körpersprache und Motivation
9. Körpersprache und Rückmeldung
10. Gestaltung individueller Situationen (Freie Rede, Feedback, Umgang mit aggressiven Gesprächspartnern usw.)

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

09.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.54-OS Erfolgreiche Gespräche führen Kommunikation in schwierigen Zeiten

Ziele/Inhalte:

Auch wenn sich in unserem Verwaltungsalltag gerade viel verändert, bleibt eines gleich: Die Kommunikation mit dem Bürger muss stattfinden. Die Fähigkeit, in Krisenzeiten wertschätzend zu kommunizieren, ist deshalb wichtiger als zuvor.

Lernen Sie in diesem Live-Online-Training die Grundlagen einer guten Kommunikation kennen.

1. Grundlagen der Gesprächsführung
2. Ablauf und Aufbau von Gesprächen
3. Kommunikationsebenen
4. Zuhören – Fragen
5. Interaktive Übungen
6. Telefonische Beratung im Vergleich zur persönlichen Beratung – Unterschiede, Chancen?!

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

10.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

I.55 Miteinander reden: So einfach und doch so schwer!

Ziele/Inhalte:

Unternehmen und Organisationen müssen sich in der heutigen Zeit immer schneller verändern. Die Fähigkeit der Menschen, produktiv zusammen zu arbeiten und Gespräche professionell zu führen, nimmt eine entscheidende Rolle ein.

Kommunen, denen es gelingt, eine konstruktive Kommunikationskultur zu schaffen und weiterzuentwickeln, profitieren in den Veränderungsprozessen davon.

Im Seminar erarbeiten wir konkrete Lösungen zu folgenden Themen:

Wie kann ich Gespräche besser steuern?

Wie kann ich Kritik üben, ohne andere zu verletzen?

Wie kann ich mit verärgerten oder aggressiven Gesprächspartnern umgehen?

1. Grundmerkmale der Kommunikation kennen (und für den Alltag nutzen)
2. Gespräche zielorientiert führen
3. Konstruktives Feedback geben und nehmen
4. Dos und Don'ts der Kommunikation und Gesprächsführung

Im Kommunikations-Werkzeugkoffer enthalten: Kommunikation nach Watzlawick, Kommunikationstheorie von Schulz von Thun, Reflexion des eigenen Kommunikationsstils, Fragetechniken, Konflikte lösen, Ich- und Du-Botschaften, Aktives Zuhören, Leitfaden für schwierige Gespräche und Übungen zur Teamarbeit.

Zielgruppen:

Beschäftigte, Teams und Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Abrahams, Freiberufliche Trainerin, Coach und Mediatorin

Termin(e):

05.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.56 Wertschätzende Kommunikation

Ziele/Inhalte:

Wir können nicht nicht kommunizieren. Die meisten Konflikte entstehen wegen fehlender oder mangelhafter Kommunikation. Dies liegt zum Teil daran, dass die Wahrnehmung sehr selektiv ist und dass wir oft nur das hören, was wir hören wollen. In diesem Seminar werden die Teilnehmenden lernen, wie sie durch wertschätzende Kommunikation präventiv gegen Konflikte vorgehen können. Sie werden lernen, wie Konflikte entstehen und ihre eigene Rolle und Möglichkeiten diesbezüglich reflektieren.

Mit Ausgangspunkt in der Theorie der gewaltfreien Kommunikation, moderner Psychologie und bewehrten Achtsamkeitsübungen werden die Teilnehmenden Werkzeuge an die Hand bekommen, die sie sofort im Alltag umsetzen können.

In diesem Seminar werden Sie durch Theorie, Selbstreflexion und Übungen für das Thema Kommunikation aus Sicht der wertschätzenden Kommunikation, der Achtsamkeit und der Psychologie sensibilisiert. Sie lernen, verbale Konflikte besser zu verstehen und ihren eigenen Handlungsspielraum in Konflikten zu erkennen.

1. Konflikte verstehen und vorhersehen
2. Bestandteile einer wertschätzenden Kommunikation
3. Die Rolle der eigenen Wahrnehmung in der Kommunikation
4. Der Einfluss der eigenen Werte und Bedürfnisse reflektieren und kommunizieren
5. Achtsam zuhören
6. Achtsamer Umgang mit Sprache
7. Kommunikationsfallen in einer multikulturellen, digitalen Gesellschaft
8. Der Weg zu einer wertschätzenden Teamkultur
9. Transfer in den Alltag

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e):

13.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.60 Emotionale Intelligenz in der öffentlichen Verwaltung:
Konfliktmanagement und Kommunikation für eine bessere Zusammenarbeit**

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden bekommen praktische Werkzeuge und Strategien vermittelt, um ihre emotionale Intelligenz zu stärken und Konflikte konstruktiv zu bewältigen. Das Seminar zielt darauf ab, eine positive und produktive Arbeitsatmosphäre zu fördern, in der effektive Kommunikation und Zusammenarbeit ermöglicht werden.

1. Bedeutung emotionaler Intelligenz in der öffentlichen Verwaltung
 - Definition und Konzept der emotionalen Intelligenz
 - Relevanz emotionaler Intelligenz für effektives Konfliktmanagement und Kommunikation
2. Konfliktmanagement
 - Identifikation und Analyse von Konflikten in der öffentlichen Verwaltung
 - Strategien zur Konfliktlösung und -bewältigung
 - Förderung einer kooperativen Konfliktkultur
3. Kommunikationstechniken für eine bessere Zusammenarbeit
 - Verbesserung der verbalen und nonverbalen Kommunikation
 - Aktives Zuhören und Empathie in der Kommunikation
 - Konstruktive Feedback-Kultur entwickeln
4. Emotionale Intelligenz stärken
 - Selbstreflexion und Selbstregulierung der eigenen Emotionen
 - Empathie und emotionales Verständnis für andere entwickeln
 - Umgang mit emotionalen Herausforderungen und Stresssituationen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

29.01.2024 bis 30.01.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.61 Konflikte managen – Modul 1

Mögen Sie Konflikte? Wenn nicht, dann sind Sie nicht alleine. Wer tut das schon, wenn er ehrlich ist? Kaum jemand – von einer Handvoll Adrenalin-Junkies abgesehen.

Andererseits, was wäre das Leben ohne Konflikte?

Das erste Modul befasst sich damit, den vorhandenen Konflikt wahrzunehmen und der entsprechenden Konfliktart zuzuordnen.

1. Wahrnehmung von Konflikten
2. Sensibilisierung für Konflikte
3. Frühwarnsystem
4. Worum geht es in Konflikten
5. Konflikte besser beurteilen
6. Konflikte rechtzeitig kommunizieren
7. Übungen
8. Erfahrungsaustausch

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

06.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**I.62-OS Manipulationstechniken erkennen und abwehren
Ein alltägliches Phänomen in Verwaltungen**

Ziele/Inhalte:

Sehr oft lassen Sie sich auf Positionen festlegen oder akzeptieren Meinungen, die Sie eigentlich nicht vertreten möchten. Kollegen überrumpeln Sie und Sie geben sogar den eigenen Standpunkt wider besseres Wissen auf. Das passiert überall, wo Menschen miteinander reden: in Diskussionen, in Verhandlungen, in Konflikt- oder Kritikgesprächen.

Doch wie soll man darauf reagieren? Wir wenden meist die typischen Verhaltensmuster gegen die Manipulationsversuche an: Wir versuchen zurückzuschlagen oder geben uns geschlagen.

Derjenige, der manipulieren will, hat viele Möglichkeiten seine Absichten zu verwirklichen.

1. Was ist Manipulation
2. Typische Manipulationsstrategien
3. Elegante Abwehrtechniken
4. Übungen/Trainings
5. Erfahrungsaustausch

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

22.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

I.63 Wissen Sie eigentlich, wer ich bin!?

Vom souveränen Umgang mit Kritik, Beschwerden und Beschimpfungen

Wenige Menschen schaffen es, ihren Ärger zu kanalisieren und ihre Kritik sachlich vorzubringen. Ob als Dienstleister oder als "Repräsentant", oftmals im Leben haben sie die Erfahrung gemacht: "Frechheit siegt!".

In diesem Seminar geht es um die Ursachen emotionalen und aggressiven Verhaltens und um wirksame Strategien, damit souverän umzugehen.

1. Grundregeln eines besänftigenden und verständnisvollen Erstkontaktes
2. Mögliche Formen von Kritik und Beschwerde
3. Das Grundprinzip von Impuls und Reaktion in der Kommunikation
4. Beobachtungen zu nonverbalen Aspekten der "Erregung"
5. Wie komme ich zum "distanzierten" Umgang mit eigenen und fremden Emotionen?
6. Aggression als "Ohnmacht- und Hilflosigkeits-Signal"
7. Wirkungsvolle deeskalierende und besänftigende Verhaltensweisen
8. Bewährte Taktiken den "Kunden-Ärger" zu verwandeln in "Kunden-Bindung"

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

29.04.2024 bis 30.04.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.64 Dicke Luft im Büro

Schwelende Konflikte im Büro kosten Zeit, Energie und Nerven. Nicht überall herrscht eine offene Fehler- und Konfliktlösungskultur. Stattdessen wirken „kalte Konflikte“ unausgesprochen im Hintergrund, Widerstand und Widerwillen gegen Inhaltliches oder Kollegen sind die Folge. Das vergiftet das Arbeitsklima und demotiviert, Arbeitsergebnisse leiden und Fronten verhärten sich. Im schlimmsten Fall droht Arbeitsunfähigkeit als Ergebnis der manifestierten Stresssituation.

Ein ungelöster Konflikt bleibt zudem selten zwischen zwei Mitarbeitenden, sondern breitet sich in der Regel aus wie ein Flächenbrand. Grund ist das menschliche Bedürfnis, einen Platz in der Gemeinschaft zu haben, so dass in Konflikten Allianzen gesucht und geschmiedet werden.

Ziel des Seminars ist es, Konflikthintergründe transparent zu machen und Hintergrundwissen über die Dynamik in Konflikten zu vermitteln. In der Folge werden methodische mediative Kompetenzen vermittelt, die Wege zu einem kooperativen Miteinander aufzuzeigen.

1. Grundlagen Konfliktmanagement: Was ist ein Konflikt?
2. Eskalationsstufen nach F. Glasl
3. Übung und Einsatz zielgerichteter Kommunikation in anspruchsvollen Situationen
4. Optimale Gestaltung des Konfliktlösungsraums: Win-Win-Lösungen
5. Auswirkung der eigenen Kommunikation (auf kognitiver und emotionaler Ebene)
6. Deeskalierende Kommunikation
7. Neurobiologie in Stresssituationen
8. Eigene Haltung und der Einfluss auf den Gesprächsverlauf

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

13.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.65 Konflikte managen – Modul 2

Wer erlebt hat, wie befreiend es sein kann, einen Konflikt anzusprechen und zu bereinigen, weiß, wie wertvoll und bereichernd Konflikte sein können – wenn es gelingt, sie konstruktiv zu bearbeiten.

Das zweite Modul befasst sich intensiv mit den Eskalationsstufen und den damit verbundenen Kommunikationsproblemen.

Nur wenn der Konflikt erkannt und benannt werden kann, ist eine positive Lösung für alle Beteiligten machbar.

1. Eskalationsstufen von Konflikten
2. Umgang mit Eskalation oder plötzlich auftretenden Konfliktsituationen
3. Hilfen zur Konfliktbewältigung
4. Kritische Analyse der eigenen Reaktion und Konfliktfähigkeit
5. Konflikte besser kommunizieren
6. Übungen
7. Erfahrungsaustausch

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Die Teilnahme an I.61 "Konflikte managen" – Modul 1 am 06.03.24 ist empfehlenswert aber nicht unbedingte Voraussetzung für die Seminarteilnahme.

Präsenz-Seminar

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

04.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.66 Soziale Kompetenzen in Verwaltungs-Teams nutzen

Ziele/Inhalte:

Bei der Bewältigung der täglichen Arbeit ist es immer wichtiger, diese in einem Team effektiv zu bewältigen. Hierzu sind soziale Kompetenzen erforderlich, welche dieses Teamwork erleichtern.

Das Seminar unterstützt Sie bei der Wahrnehmung der eigenen Rolle und Ihrer Kollegen im Team. Sie können Teams sicher einschätzen und Konflikten vorbeugen.

Und wenn es doch einmal zu persönlichen oder Teamkonflikten kommt, können Sie diese sicher einschätzen und klären. Hierzu gehört auch Konfliktgespräche zielorientiert und positiv zu führen.

1. Was ist soziale Kompetenz...eine Antwort
2. Teamstrukturen und Rollen im Team
3. Einschätzung des aktuellen Teams und der Rolle der jeweiligen Teilnehmenden (Teamstrukturanalyse)
4. Die eigene Positionierung im Team
5. Grundlagen von Wertschätzung und Respekt
6. Die soziale Wahrnehmung und Erkenntnisse der Gehirnforschung
7. Der Erste Eindruck und die Wirkmittel der Persönlichkeit in neuen Teams
8. Positives Auftreten gegenüber Kollegen und Vorgesetzten
9. Die Konsequenzen von unerfüllten Erwartungen
10. Grundlagen des Konfliktmanagements
11. Die Konfliktgesprächsführung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

19.11.2024 bis 20.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.67 Querulanten, Nörgler und Besserwisser Toxische Personen im beruflichen Kontext

Ziele/Inhalte:

Im Beruf haben wir es immer wieder auch mit „schwierigen Menschen“ zu tun. Dabei kann es sich auf der einen Seite um die Kunden handeln, aber auch der Umgang mit allen Kollegen fällt nicht immer leicht.

Von einem „toxischen Menschen“ sprechen wir allerdings dann, wenn das Verhalten der anderen Person weit über diesen Rahmen hinausgeht und er oder sie uns mit ihrem Verhalten dauerhaft verletzt, uns an unsere Grenzen bringt und dazu beiträgt, dass man sich u. U. hilflos und schlecht fühlt. Unsere Arbeitsleistung leidet darunter.

Es gibt hierbei die unterschiedlichsten Typen und Ausprägungen. Vom Nörgler über den Querulanten, zur Manipulatorin und zum ständigen Opfer.

Wichtig ist es im ersten Schritt zu erkennen, wer schadet uns und wodurch, um dann weitere Maßnahmen zu ergreifen um sich selbst und ggf. auch andere Menschen zu schützen.

Neben praxisnahen Handlungsstrategien bietet dieser Seminartag Zeit und Raum zur Reflektion.

1. Was versteht man unter „toxischen Menschen“
 - Festlegung von Kriterien
 - Reflektion der eigenen Erfahrungen
2. Wirkung auf uns und andere
3. Strategien für den Umgang
 - Besprechung von Techniken
 - Sich selber schützen
4. Analyse individueller Situationen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

19.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.70 Professionelle Assistenz im Sekretariat

Ziele/Inhalte:

Dieses Seminar ist für alle Personen, die dafür sorgen, dass ihre Vorgesetzten erfolgreich sind.

Eine systematische Arbeitsweise ist wesentlich dafür, dass Sekretariatskräfte und Assistenzkräfte ihre Aufgaben richtig erledigen können – ihren Vorgesetzten zuarbeiten und sie damit wirksam entlasten. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie

- die Arbeit im Sekretariat sinnvoll organisieren
- möglichst zeitsparend und stressfrei arbeiten
- erfolgreich schriftlich und mündlich kommunizieren
- effizient Protokolle verfassen
- auch bei großem Arbeitspensum Ihren Vorgesetzten wirkungsvoll entlasten.

Optimieren Sie Ihre Arbeits- und Plantechniken, um die Atmosphäre im Sekretariat nach innen und außen positiv zu beeinflussen! Seien Sie selbst erfolgreicher und entspannter in Ihrem Arbeiten.

1. Arbeitsplatzorganisation
2. Selbstmanagement statt Zeitmanagement
3. Am Anfang Schwachstellen analysieren
4. Ziele und Prioritäten
5. Sinnvolle Planung statt blinder Aktionismus
6. Kommunikation
7. Geschäftskorrespondenz – Die Visitenkarte des Chefs
8. Effiziente Protokollführung
9. Ab Morgen wird alles anders: Wie Sie Ihre Schlussfolgerungen in Ihren Alltag übertragen können

Zielgruppen:

Assistenzkräfte und Sekretariatskräfte aus der Chefetage und aus Fachabteilungen, Beschäftigte, die ihre Vorgesetzten künftig noch besser unterstützen möchten

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sabine Walther-Eising, Spirit Training & Consulting GmbH

Termin(e):

05.02.2024 bis 06.02.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.71 Zeit kann man nicht sparen – aber sie sinnvoll gestalten
Arbeitsorganisation/Timemanagement und Stressabbau in
Kommunalverwaltungen**

Ziele/Inhalte:

Die vielfältigen Anforderungen in Verwaltungsberufen setzen uns unter Stress. Schnell entsteht das Gefühl, dass die Zeit davonläuft.

Gezielt eingesetzte Techniken entlasten bei der Arbeit und im Beruf. Ziel des Seminars ist die Vermittlung von kreativen und effektiven Methoden und Techniken, die eigene Arbeit zu gestalten und die Zeit sinnvoll zu nutzen. Techniken zur Stressbewältigung und der Austausch untereinander runden das Thema ab.

1. Arbeitsbeanspruchungen, Arbeitsbelastungen
2. Reaktionen auf Belastungen
3. Ursachenanalyse
4. Was ist Zeit? Was ist Zeitplanung?
5. Arbeiten und Aufgaben planen und gestalten
6. Berufliche Anforderungen
7. Störfaktoren erkennen und vermeiden
8. Zeitfallen
9. Vorstellung einzelner Methoden, z.B. Pareto, ALPEN, Super-Buch usw.
10. Stressreduzierung/mit den eigenen Kräften haushalten

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

29.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.72 Finden statt Suchen! – Ihr Weg zu effizienter Büro- und Arbeitsplatzorganisation in Kommunalverwaltungen

Ziele/Inhalte:

Sie suchen öfter nach Dokumenten? Auf Ihrem Schreibtisch stapeln sich Papierberge? Sie wissen manchmal nicht, wie Sie Prioritäten setzen sollen? Im Schnitt verbringen wir 25 % unserer Arbeitszeit mit Suchen. Durch eine gute und effiziente Arbeitsorganisation werden Arbeitsprozesse beschleunigt und damit Kosten gesenkt.

Ziel ist es, Schwachstellen in Büroorganisation und Arbeitsweise aufzudecken, die zu Zeit- und Reibungsverlusten führen. Lernen Sie Methoden und wirkungsvolle Arbeitstechniken kennen, um strukturierter zu arbeiten. Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche und optimieren Sie Ihre persönliche Zeiteinteilung. Sie bekommen einen besseren Überblick über Ihre Aufgaben, haben weniger Stress und können entspannter arbeiten.

1. Optimierung des Arbeitsplatzes
2. Ablage: Papier und PC
3. Arbeitsmethodik
4. Optimale Planung
5. Einsatz von to-do-Listen
6. Arbeiten mit Tages- und Wochenplänen
7. Terminmanagement
8. Wiedervorlage mit System
9. Prioritäten richtig setzen
10. Umgang mit der Info-Flut
11. E-Mail-Management
12. Zeitfresser und Störungen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dagmar Nitsch-Musikant, Zertifizierte Mediatorin, Reteyaming Coach

Termin(e):

11.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.73 Change-Prozesse verstehen, Veränderungskompetenz ausbauen und Wandel meistern

Das Seminar wendet sich an Menschen, die Change-Prozesse verstehen, die ihre Veränderungskompetenz ausbauen und die Wandel meistern wollen.

In Change-Prozessen ist es für alle Beteiligten wichtig zu wissen und zu verstehen, wie bei sich und anderen die Bereitschaft, sich für Veränderungen stark zu machen, geweckt und verstärkt werden kann.

Wie kann möglicher Widerstand konstruktiv genutzt und wie Bewahrens wert es erkannt und erhalten werden? In diesem Training werden Veränderungen in Ihrem individuellen Umfeld beleuchtet, Handlungsstrategien aufgezeigt und erarbeitet.

1. Erfolgsfaktoren für das Gelingen des Wandels
2. Die Betroffenen im Wandel – Was passiert, wenn eine Veränderung von außen kommt?
3. Wann sind Menschen bereit sich zu ändern? Die aktive und passive Seite von Change: Veränderungsformel!
4. Wandel garantiert Widerstand – Wie damit umgehen?
5. Veränderungen umsetzen: Kommunikation im Prozess, Veränderung erklären, Plattformen für Beteiligungen schaffen
6. Changing-Bausteine und Methoden im Prozess und für die nachhaltige Umsetzung

Zielgruppen:

Beschäftigte, Teams und Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Abrahams, Freiberufliche Trainerin, Coach und Mediatorin

Termin(e):

14.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.74 Organisation und Selbstmanagement im Zeitalter der Digitalisierung

Ziele/Inhalte:

Die Digitalisierung stellt unseren Arbeitsalltag auf den Kopf. Die Erwartungshaltung z. B. an die Erreichbarkeit ist groß. Es werden neue Kompetenzen erwartet und Qualifikationen vorausgesetzt. Auf der anderen Seite bringt mehr Digitalisierung mehr Komfort, Sicherheit und ermöglicht uns Zeit zu sparen. Wie kann ich meinen Arbeitsalltag organisieren, um die Vorteile zu nutzen, ohne mich gleichzeitig verrückt zu machen.

Werden Sie ein erfolgreicher „Zeitmanager“ und entdecken Sie die Methoden und Verhaltensweisen, die Ihnen dabei helfen, Ihr volles Potential auszuschöpfen, effektiver zu arbeiten und regelmäßig pünktlich Feierabend zu machen.

Das eintägige Seminar ist eine Mischung aus informativer und unterhaltsamer Wissensvermittlung, konkreten Übungen und Austausch.

Folgende Themenbereiche sollen in dem Seminar näher beleuchtet werden:

1. Was ist Digitalisierung? Und muss ich da mitmachen?
2. Wie gehe ich mit zunehmender Digitalisierung um – hilfreiche Strategien
3. Die Vorteile der Digitalisierung nutzen
4. Die Nachteile und Risiken kennen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

19.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.75-OS Wissensmanagement – Strategisch und operativ in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Verlassen langjährige Beschäftigte die Position oder gar die Verwaltung, wandert mit ihnen eine der ganz wichtigen Ressourcen unserer Arbeitswelt ab: Profund gewachsenes Wissen! In Zeiten erhöhter Wechselbereitschaft und spürbar zunehmender Auswirkung des demografischen Wandels wird das Erhalten, Sichern, Aufbereiten und Weiterverwerten gewachsenen Wissens immer wichtiger. Dazu existieren zahlreiche Ansätze, Herangehensweisen und Theorien. Doch wie funktioniert dieses komplexe Thema in der Praxis? Dieses Seminar führt ein ins anwendungsorientierte Wissensmanagement für eine moderne Verwaltung. Was ist, was kann, was braucht Wissensmanagement? Welche Möglichkeiten, Wissen zu erfahren, zu archivieren und weiterzugeben existieren? Und wie können Sie diese konkret in Ihrer Verwaltung zur Anwendung bringen? Auf diese und weitere Fragen des Themenkomplexes erhalten Sie in diesem Format praxistaugliche Ansätze für Ihr Wissensmanagement.

1. Grundlagen des modernen Wissensmanagements
2. Relevante Modelle und ihre Anwendbarkeit
3. Ansätze zur konkreten Umsetzung und Anwendung in Ihrer Verwaltung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Elias Altuntas, Mitarbeiter der TOP GmbH

Termin(e):

08.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

I.76 Gedächtnistraining – Leistungssteigerung in jedem Alter

Ziele/Inhalte:

Wie war der Name nochmal? Was hatten wir besprochen? Die Gedächtnisleistung lässt mit dem Alter nach. Doch das muss nicht sein – im Grunde genommen ist unser Gehirn auch nur ein Muskel, den man trainieren kann. Wie das geht und was für Effekte man sich dabei erhoffen kann, soll dieses Seminar zeigen.

Das eigene Gehirn besser verstehen und es bewusst trainieren können sind zwei Ziele dieses Seminars. Jeder soll Tools erlernen, die die Konzentrations- und Merkfähigkeit steigern. Gerade im Job ist es wichtig auch im Alter die Leistungsfähigkeit aufrechtzuerhalten bzw. sogar zu steigern. Am Ende des Seminars haben alle Teilnehmenden Werkzeuge, Methoden und Techniken erlernt, die es ihnen erleichtern den Verwaltungsalltag und die damit verbundene Informationsflut (Namen, Telefonnummern, Besprechungsergebnisse etc.) zu bewältigen, Störfaktoren aufzuspüren und aktiv die eigene Merkleistung zu verbessern.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

17.04.2024 von 09:00 bis 12:30 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.77 Ich schaffe das! Alles eine Frage der Motivation?!

Wer kennt das nicht? Sie sind Vollzeit berufstätig, haben Haushalt und Familie, eigentlich hatten Sie sich vorgenommen regelmäßig zum Sport zu gehen und dann fragen Sie sich noch, ob Sie im Verein den Kassenwartposten übernehmen wollen ...

Zu viele Aufgaben, zu wenig Struktur. Oder Sie haben keine Lust, etwas zu erledigen und zögern es immer wieder hinaus. Irgendwann wird die Zeit knapp und der Druck wächst.

Der Widerwille wird stärker und Sie erledigen die Aufgabe völlig planlos.

Selbstmotivation und Selbstorganisation sind kein Hexenwerk, sondern lassen sich erlernen! Mit Trainerin und Coach Kerstin Abrahams erarbeiten Sie alltagstaugliche Tricks, Checklisten und Übungen, wie Sie die „guten Vorsätze“ in Ziele umwandeln, die Sie auch dauerhaft einhalten werden.

1. Wie gut können Sie sich motivieren?
2. Wie erkennen Sie Ihre innere Zufriedenheit?
3. Entscheidungen treffen – wie geht das?
4. Tipps und Tricks, wie Sie sich selbst motivieren
5. „Gute Vorsätze“ in attraktive Ziele umwandeln
6. Perfekt oder gut?
7. Mit Rückschlägen umgehen
8. Motivationskicks für ungeliebte Aufgaben
9. Selbstcheck Motivation
10. Wie kann das Vorhaben zum Ziel werden
11. Dauerhafte Veränderung umsetzen und dranbleiben

Zielgruppen:

Beschäftigte, Teams und Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Abrahams, Freiberufliche Trainerin, Coach und Mediatorin

Termin(e):

07.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.78 Wenn die Kerze an beiden Enden brennt Auswege aus der Stressfalle

Ziele/Inhalte:

Es gibt heutzutage viele Faktoren, die unsere Ressourcen schneller leeren, als wir sie auffüllen können. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, langfristige Krankheitsvertretungen, dauerhafte Kompensation von Personalmangel aufgrund der angespannten Personalsituation auf dem Arbeitsmarkt sowie persönliche Glaubenssätze, die uns die notwendige Abgrenzung bei rotem Akkustand verbauen, führen zu Raubbau mit den eigenen Kräften. Chronische Stresszustände und ein übererregtes Nervensystem sind die Folge. Allzu oft reagieren Betroffene erst, wenn nichts mehr geht.

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden handlungsfähig zu machen, bevor der Körper den Stecker zieht und die Stressfalle zuschnappt.

1. Stress verstehen: Zentrales Nervensystem – Sympathikus und Parasympathikus
2. Achtsamkeit etablieren, Selbstverständnis reflektieren
3. Respektvoll abgrenzen mit gewaltfreier Kommunikation: „Ja“ zum „Nein“
4. Zeiträuber: Wo Ressourcen unmerklich abgezapft werden
5. Selbstregulation des ZNS: Zapchen somatics

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

06.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.79 (K)ein Grund zum Aufregen!
Weniger-Ärger-Strategien für den Arbeitsalltag**

An manchen Tagen steht man auf und bereits im Badezimmer weiß man, heute geht alles schief. Auf dem Weg zur Arbeit staut sich der Verkehr und auch der Zeitungshändler schaut Sie irgendwie provozierend an. Das sind die Tage, an denen man lieber erst gar nicht aufgestanden wäre, denn der Ärger ist vorprogrammiert.

Der erste Kontakt mit Bürgern oder Kollegen bringt dann das Fass zum Überlaufen...

In diesem Seminar erhalten Sie die Gelegenheit, mehr über sich und den Umgang mit solchen Tagen zu erfahren und dadurch die Möglichkeit, sich seltener zu ärgern.

1. Situationswahrnehmung
2. Wohin mit meinem Ärger?
3. Was sind Emotionen?
4. Der Umgang mit Emotionen
5. Alternativen im Umgang mit unserem Umfeld

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

27.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**I.80 Auszubildende stärken
Training für Ausbildende und Ausbildungsbeauftragte**

Wie gut Ihre Zusammenarbeit mit Auszubildenden gelingt, wird stark durch Ihre Haltung, Einstellung und Ihre Kommunikationskompetenzen gesteuert. Als Vorbild einen wertschätzenden Raum der Zusammenarbeit zu schaffen, ist oftmals erst die Voraussetzung, um die Potenziale junger Menschen zu fördern und auszubauen.

1. Vorbild und Coach sein als Ausbildende oder Ausbildungsbeauftragter
 - Wichtige Motivationsaspekte für Auszubildende
 - Meine Rolle als Coach für Auszubildende – was heißt das?
2. Didaktisch wertvolle, empathische Kommunikation mit Auszubildenden
 - Die Sprache(n) der Wertschätzung
 - Empathische und wertschätzende Kommunikations-Tools
3. Professioneller Umgang mit herausfordernden Situationen (z. B. Leistungsveränderung, Verhaltensthemen, Kritik, Selbstverantwortung und Konsequenzen, Konflikte)
4. Entstehung von und Umgang mit eigenen Emotionen und denen der Auszubildenden
5. Typgerechte Kommunikation mit Auszubildenden
 - Empathisch und typgerecht mit Auszubildenden kommunizieren

Zielgruppen:

Ausbildende und Ausbildungsbeauftragte, die eine wertschätzende und motivierende Zusammenarbeit mit Auszubildenden vertiefen wollen.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sabine Walther-Eising, Spirit Training & Consulting GmbH

Termin(e):

04.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.81 Speed reading

Effektivität und Konzentrationsfähigkeit steigern durch schneller lesen

Ziele/Inhalte:

Wie wäre es, wenn Sie in Ihrem Verwaltungs- und Berufsalltag wichtige Texte und Akten effektiver und deutlich schneller lesen könnten? Speed Reading ist eine Technik, die dazu dient, das Lesetempo zu erhöhen und gleichzeitig das Verständnis des Gelesenen zu verbessern. Dabei werden gezielte Techniken angewendet, um schneller und effektiver zu lesen. Die wissenschaftlich belegten Techniken versprechen ein verdreifachtes Lesetempo, bei gleichbleibendem oder sogar besserem Textverständnis. Klingt zu schön, um wahr zu sein? Ist es nicht. Die Wissenschaft hat bereits belegt, dass das Gehirn und die Augen bei höherer Geschwindigkeit deutlich aufnahmefähiger werden. Aber natürlich geht das nicht ohne Training.

Ziel des Seminars ist es praktische, schnell umsetzbare und wissenschaftlich belegte Tipps zu geben, um jeden Teilnehmenden zu befähigen schneller und effektiver zu lesen. Zu diesem Zweck werden wir ein paar alte Gewohnheiten ablegen, spezielles Blicktraining machen, aber auch Techniken zum besseren Verarbeiten der Informationen sowie einige hilfreiche Tipps für eine höhere Konzentrationsfähigkeit erfahren.

Das Seminar ist stark praxisorientiert und die Teilnehmenden sind eingeladen eigene Texte und Bücher für die Übungen mitzubringen.

1. Theoretische Einführung
2. Spezielle Übungen und Techniken
3. Konkretes Training

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

22.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.82 Umgang mit Kritik und Feedback im öffentlichen Dienst
– nach The Work von Byron Katie**

Ziele/Inhalte:

Gerade im professionellen Umfeld werden wir häufig mit Kritik und Feedback konfrontiert – und das nicht immer freiwillig. Vielleicht ist die Kritik nicht mal konstruktiv.

Wie kann ich damit leichter und professioneller umgehen?

Die Techniken und Methoden, die Sie kennen lernen, basieren weitgehend auf der (Selbst-) Coachingmethode "The Work" von der Amerikanerin Byron Katie.

1. Wie kann ich Kritik annehmen, wenn ich sie erhalte?
2. Wie kann ich spielerisch mit Kritik umgehen?
3. Wie kann ich einfühlsam Feedback geben?
4. Wie kann ich Grenzen setzen, ohne den anderen vor den Kopf zu stoßen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Janina Pernsot, Unternehmensberaterin und Coach für The Work of Byron Katie (vtw)

Termin(e):

26.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.83 Was ist Glück? Neues aus der Glücksforschung
– Strategien für mehr Zufriedenheit am Arbeitsplatz in der Verwaltung**

Ziele/Inhalte:

Die schlechte Nachricht lautet: Das menschliche Gehirn ist nicht zum glücklich sein konzipiert. Denn wir stammen nicht vom glücklichen Hans-Guck-in-die-Luft ab, sondern vom vorsichtigen und fluchtbereiten Kollegen. Was das hirnpfysiologisch bedeutet, wie wir in unserer Schaltzentrale Wohlbefinden trainieren können und ob Geld tatsächlich glücklich macht, erfahren Sie in diesem Seminar.

Lernen Sie die Hintergründe unseres Bauplans kennen und lassen Sie sich praktisch anleiten, trotz herausfordernder Situationen am Arbeitsplatz, zu viel Arbeit für zu wenig Leute und fordernder Kollegen, gelassen und zufrieden zu werden und zu bleiben.

1. Was ist Glück?
2. Glück und Hirnphysiologie
3. Selbstregulation
4. Perspektivwechsel

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

28.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.84 Gehirnjogging

Gedächtnis- und Konzentrationstraining für und mit dem Alter werden in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Das Gedächtnis und seine einzelnen Funktionen kann man trainieren und die eigene dienstliche Leistungsfähigkeit erhalten und steigern. Sie lernen Werkzeuge und Methoden kennen, um Informationen schnell aufzunehmen und dauerhaft zu behalten. Die Konzentration und die Behaltensleistung lassen sich mit einfachen, schwungvollen und kreativen Methoden trainieren und verbessern.

1. Konzentration

- Störfaktoren erkennen und vermeiden
- Techniken zur Förderung der Konzentration
- Praktische Übungen für den Verwaltungsalltag

2. Informationsaufnahme

- Fachwissen schnell und effektiv aufnehmen
- Lesetechniken helfen die Informationsflut zu bewältigen
- Wichtiges vom Unwichtigen unterscheiden
- Merktechniken entwickeln und einsetzen

3. Informationsverarbeitung

- Aufbau des Gedächtnisses
- Lernen mit Kreativität/die beiden Seiten des Gehirns
- Lernen von Fakten und Details
- Das Gedächtnis mit praktischen Übungen trainieren

4. Informationen behalten und wiedergeben

- Informationen in allen Situationen abrufen können
- Namen und Telefonnummern, Fachbegriffe und Abläufe
- Ergebnisse darstellen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die etwas für ihr Gedächtnis tun wollen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

29.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.85 Das Geheimnis kluger Entscheidungen in der Verwaltung

Von frühmorgens bis spät in die Nacht, nichts als Entscheidungen: Schlafen oder Aufstehen, Umweg oder Stau, Projekt A absagen? Nicht jede(r) weiß sofort, was im entscheidenden Moment gut für sie bzw. ihn ist.

Im Seminar nutzen wir die neuesten Erkenntnisse der Neuropsychologie, um die erfolgreiche Zwiesprache zwischen Bewusstsein und Intuition zu verstehen und zu nutzen.

1. Wie Gehirn und Körper beim Entscheiden zusammenarbeiten
2. Das Unbewusste entscheidet mit
3. Das emotionale Erfahrungsgedächtnis
4. Wie Entscheidungsprozesse laufen können
5. Was gute Entscheidungen mit Glück zu tun haben

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

03.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.86 Agile Besprechungen – Gemeinsam auf den Punkt kommen

Ziele/Inhalte:

Teambesprechungen, Facharbeitskreise, Entscheidungsgremien, Projektgruppentreffen, Workshops mit Kooperationspartner ... – Besprechungen machen einen nicht unbeträchtlichen Anteil Ihres Arbeitslebens aus. Umso wichtiger ist es, dass Sie die gemeinsame Zeit gut nutzen – und dass die Beteiligten aktiv und mit Spaß bei der Sache sind. Es gilt also, einen geeigneten Raum und Rahmen für lebendige Besprechungen zu schaffen; gründliches Bearbeiten von Fragestellungen und Effizienz müssen sich dabei nicht ausschließen.

Im Seminar erfahren und erleben Sie, wie Sie Besprechungen aktivierend gestalten können, so dass alle Beteiligten eingebunden werden – und wie Sie dabei trotzdem schnell auf den Punkt kommen. Und eine Besprechungskultur schaffen, die der Sache genauso zugutekommt wie den Beteiligten.

Das Seminar findet in einem Mix aus Präsenz und online statt – so können die Methoden in beiden Arbeitsformen erprobt werden.

1. Agile Besprechungen – was ist anders?
2. Besprechungen auf vier Ebenen gestalten – inhaltlich, sozial, räumlich, zeitlich
3. Vorbereitung ist die halbe Miete
4. Zwischen „Hebamme“, „Flöhe hüten“ und „Löwen bändigen“: Aufgaben und Rolle der Moderation
5. Keine Chance für Energieabfall und Langeweile! Lebendige Methoden und hilfreiche "Hacks" für Besprechungen
6. Methoden zur Entscheidungsfindung
7. Ergebnisdokumentationen, mit denen man etwas anfangen kann

Zielgruppen:

Interessierte Beschäftigte und Führungskräfte, die Besprechungen moderieren

Voraussetzungen:

Der 2. Seminartag findet online statt. Um an diesem teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Präsenz- und Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, synexa consult

Termin(e):

26.09.24 (Präsenz in Krefeld), 27.09.24 (Online über Zoom)
jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

350,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.87 Alles wird gut!

Die innere Zufriedenheit im Büroalltag des öffentlichen Dienstes

Wenn in Verwaltungen ein Problem das nächste jagt, Ihr E-Mail-Postfach vor Nachrichten überquillt, sich die Arbeit auf dem Schreibtisch türmt oder Bürger und Bürgerinnen ständig an die Tür klopfen, dann steigt ihr Stresslevel.

Doch leider lassen sich nicht alle Büroprobleme einfach lösen.

Trotzdem gibt es Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die auch in diesen schwierigen Situationen ausgeglichen und gelassen reagieren und ihre Aktionen wirken meistens recht entspannt.

Gibt es ein Rezept für diese Gelassenheit?

Eine Zutat für diese Gelassenheit am Arbeitsplatz ist das positive Denken. Eine positive Lebenseinstellung hilft Ihnen dabei, die Arbeitswelt konstruktiver zu betrachten. Viele Probleme relativieren sich und durch Lösungsstrategien können große Probleme zu kleinen Problemen werden.

Nutzen Sie die Gelegenheit, gemeinsam mit anderen Seminarteilnehmenden mehr über den Umgang mit positiven und negativen Gedanken und Gefühlen zu erfahren und setzen sie diese Erkenntnisse in Ihre Verwaltungsarbeit um.

1. Innere Einstellungen erkennen
2. Gelassenheit erzielen
3. Positive statt negative Gedanken
4. Lösungsstrategien
5. Der Umgang mit Ärger und Wut
6. Alternativen im Umgang mit unserem Arbeitsumfeld

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

09.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.88 Selbst- und Zeitmanagement im Verwaltungsalltag

Ziele/Inhalte:

Die Zeit rennt. Wie soll ich mein Pensum des Tages, der Woche, des Monats schaffen?

Gehe ich mit meiner mir zur Verfügung stehenden Zeit richtig um? Welchen Rhythmus habe ich? Wie setze ich Ziele und Prioritäten sinnvoll? Auf welche Instrumente und Werkzeuge kann und sollte ich nicht verzichten? Wie plane ich einen Tag, eine Woche, einen Monat, ein Jahr...?

Zeit selbst lässt sich nicht managen. Sie vergeht immer gleich schnell – unabhängig davon, was ich damit anstelle. Jeder Tag hat 24 Stunden, egal, ob ich ihn manage oder nicht. Das ist einerseits höchst gerecht, andererseits lässt sich auch nicht verleugnen, dass das einigen Menschen mehr Probleme bereitet als anderen.

Wie schaffe ich mir Zeit für wirklich Wichtiges im Leben? Wenn mir deutlich wird, die Zeit ist nicht zu managen, ich muss mich selbst managen, dann bin ich auf einem guten Weg.

Es gibt Menschen, die haben ihrem „Inneren Schweinehund“ einen Namen gegeben, ist das die Lösung? Wichtig ist zu wissen, wie groß und aktiv ist er.

1. Planung
2. Prioritäten setzen
3. Entscheidungen treffen
4. Ziele setzen
5. Umsetzung
6. Zeitfresser
7. Papier und Elektronik
8. Tipps und Tricks

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dagmar Nitsch-Musikant, Zertifizierte Mediatorin, Reteaming Coach

Termin(e):

30.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.89 Persönliche Kompetenzen stärken und weiterentwickeln

Ziele/Inhalte:

In einer sich immer schneller verändernden Arbeitswelt gibt es eine sichere Konstante: Sie selbst! Ihre Persönlichkeit beeinflusst Ihren täglichen Erfolg.

In diesem Zusammenhang ist es von großer Bedeutung seine Ziele, Stärken und Potentiale sicher einschätzen und nutzen zu können. Selbstbewusstsein und Eigenreflektion sind Fähigkeiten, die Sie einsetzen können, um erfolgreicher zu sein.

Dieses Seminar unterstützt Sie darin Ihre Verhaltensmuster zu erkennen, zu nutzen und die Arbeitspraxis positiv zu gestalten. Sie erlernen auch das Verhalten anderer Menschen zu "lesen" und zu beeinflussen. Zudem erkennen Sie Ihr Wertesystem und können dieses Wissen positiv nutzen.

1. Reflektion eigener Ziele und persönliche Zukunftsoptionen in der Stadtverwaltung
2. Selbstwahrnehmung als Grundlage der Persönlichkeitsentwicklung
3. Grundlagen des menschlichen Verhaltens und Erklärungsansätze
4. Hintergründe zur Gehirnforschung und Verhalten
5. Zwischenmenschliche Verhaltensmuster bei sich und anderen erkennen
6. Fremdbild und Selbstbild
7. Werte und Einstellungen erkennen und nutzen
8. Ausgewählte Elemente des Selbstcoachings
9. Grundlagen der zwischenmenschlichen Kommunikation und Kommunikationsmodelle aus Praxissicht
10. Reflektion der Stärken und Verbesserungspotentiale

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

05.11.2024 bis 06.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.90 Optimale Chefentlastung im Vorzimmer oder Sekretariat

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar erhalten Sie das grundlegende Wissen, um Ihr Büro besser organisieren und Ihren Chef optimal entlasten zu können. Außerdem lernen Sie, wie Sie durch eine veränderte Kommunikation einfühlsamer auf Kollegen sowie Geschäftspartner eingehen und auch deeskalierend in Konfliktsituationen reagieren können. Durch das Beherrschen der Grundlagen des Businessknigge runden Sie Ihr Auftreten als "ideale" Sekretariatskraft ab.

1. Das moderne Sekretariat
 - Aufgaben und Eigenschaften moderner Sekretärinnen und Sekretäre
2. Büroorganisation
 - Terminplanung (inkl. Einführung Zeit-/Selbstmanagement)
 - E-Mail- und Postbearbeitung
 - Besprechungsorganisation (inkl. Besucherempfang und -betreuung)
3. Kommunikation und soziale Kompetenz
 - Grundlagen der Gesprächsführung
 - Aktives Zuhören
 - Führen von Telefonaten
 - Grundregeln der modernen Gesprächskorrespondenz (inkl. der wichtigsten Regeln nach DIN 5008)

Zielgruppen:

Beschäftigte im Vorzimmer von Führungskräften

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Janina Pernsot, Unternehmensberaterin und Coach für The Work of Byron Katie (vtw)

Termin(e):

06.11.2024 und 13.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.91 Design Thinking – Einführung

Design Thinking ist ein Ansatz zur Entwicklung neuer Ideen und zur Lösung von Problemen aus der Perspektive des Kunden oder Nutzers. Es basiert auf verschiedenen Methoden, die interdisziplinären Teams helfen, die Bedürfnisse der Kunden zu verstehen und die zugrundeliegenden Probleme zu lösen. Kreative Prototypen machen dies greifbar.

Das Seminar zum Design Thinking bietet Ihnen einen Einstieg in die kreative Innovationsmethode zur Entwicklung nutzerorientierter Produkte und Dienstleistungen. In der praxisorientierten Schulung haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, den mehrstufigen Design Thinking Prozess Schritt für Schritt zu erlernen und anhand der aus dem Kreis der

Teilnehmenden stammenden aktuellen Fragestellungen selbst zu erproben.

Design Thinking ist geeignet, wenn neue, kreative und innovative Ideen gesucht sind, um eine komplexe Problemstellung zu lösen. Und generell auch dann, wenn es darum geht, ein allgemeines Verständnis für die Situation zu bekommen.

Im Design Thinking wird immer versucht, zuerst den Kontext zu erörtern, komplexe Probleme und Bedürfnisse aufzudecken und durch Hypothesen (Wie-können-wir-Fragen) gezielter Konzepte und Lösungen zu entwickeln.

Design Thinking ist Teamwork. Es geht unter anderem darum, möglichst viele Perspektiven mit einbeziehen zu können, denn so können ganz neue Lösungsansätze entstehen. Lösungsansätze, die außerhalb des eigenen Fahrwassers, außerhalb des eigenen fachlichen Horizontes liegen und auf die man alleine niemals gekommen wäre.

1. Design Thinking Prozess:

- 1. Phase: Verstehen
- 2. Phase: Empathie
- 3. Phase: Synthese
- 4. Phase: Ideen
- 5. Phase: Prototyping
- 6. Phase: Testen

2. Design Sprint: Einführung

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

12.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**I.92 Immer mehr, immer schneller in der Arbeitswelt...
Konzentriert bleiben trotz neuer Anforderungen**

Möchten Sie lernen, wie Sie möglichst viel auf einmal erledigen und selbst aus kleinsten Lücken Ihres Arbeitstages noch einen Effekt rausholen? Dann sind Sie hier falsch. Mit Selbstmanagement oder Selbstführung hat das rein gar nichts tun.

Sie möchten weniger Stress und mehr Entspannung in Ihr Leben bringen?

Wir schauen zusammen Ihre Aufgaben, Rollen und Zeitplanung an und überlegen, wie und wo Sie dauerhaft etwas verändern können.

1. Wie gut können Sie sich motivieren?
2. Tipps und Tricks, wie Sie sich selbst motivieren
3. Motivationskicks für ungeliebte Aufgaben
4. Wie erkennen Sie Ihre innere Zufriedenheit?
5. Entscheidung treffen – wie geht das?
6. „Gute Vorsätze“ in attraktive Ziele umwandeln
7. Energieräuber entlarven
8. Perfekt oder gut?
9. Mit Rückschlägen umgehen
10. Dauerhafte Veränderung umsetzen und dranbleiben

Beschäftigte, Teams und Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Kerstin Abrahams, Freiberufliche Trainerin, Coach und Mediatorin

03.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.93 Die Kunst, gute Lösungen zu finden und tragbare Entscheidungen zu treffen

Sie wollen etwas Neues entwickeln, suchen Ideen für ein Projekt oder die Lösung eines Problems? Wollen Sie Ihr kreatives Potenzial fördern und davon beruflich wie privat profitieren? Dabei können Ihnen Methoden der kreativen Ideenfindung helfen.

Kerstin Abrahams vermittelt ein praxiserprobtes Instrumentarium für den kreativen Umgang mit Herausforderungen. Sie trainieren die wichtigsten Techniken und Methoden zur Ideenfindung. Die Teilnehmenden betrachten Gewohntes unter neuem Blickwinkel und stellen die tägliche Routine infrage.

So finden auch Sie bei der nächsten Herausforderung sicher eine geniale Lösung!

1. Methoden und Prinzipien kreativer Ideenfindung und Problemlösung
2. Phasen der Ideenfindung
3. Kreativität wecken und Innovationstechniken trainieren
4. Prall gefüllter Werkzeugkoffer mit Übungen zu:
 - Walt-Disney-Strategie
 - Wunderfrage
 - Reizwort-Methode
 - I shikawa
 - 4 Corner-Mind-Map
 - Bisoziation
 - Kopfstandtechnik
 - umgekehrtes Dreieck
 - u. v. m.

Zielgruppen:

Beschäftigte, Teams und Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Abrahams, Freiberufliche Trainerin, Coach und Mediatorin

Termin(e):

10.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.94 Erfolgreiche Teamarbeit im Homeoffice

Ziele/Inhalte:

Durch die Pandemie-Situation sind unerwartete Veränderungen in unserem Arbeitsalltag eingetreten – allen voran ein sprunghafter Anstieg der Arbeit aus dem Homeoffice.

Für die Zusammenarbeit im Team (Öffentlicher Dienst, Behörden, Kommunen, Verwaltung) ergeben sich im Homeoffice noch einmal besondere Anforderungen. Viele Dinge, die in einem Bürokontext ganz selbstverständlich sind – wie spontane Absprachen und Meetings, feste Arbeits- und Pausenzeiten, informeller Austausch und der Blick aufs Gesamtteam sind in der Zusammenarbeit auf Distanz plötzlich so nicht mehr gegeben.

1. Beziehungsebene im Team stärken
2. Kommunikation (neu)gestalten
3. Strukturen und Prozesse anpassen
4. Transparenz schaffen
5. Tools für die Zusammenarbeit aufzeigen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Abrahams, Freiberufliche Trainerin, Coach und Mediatorin

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

**I.95 Lernen, lernen! Mens sana in corpore sano
Nur in einem gesunden Körper ist ein gesunder Geist**

Ziele/Inhalte:

Wer falsch lernt, bleibt hinter seinen Möglichkeiten und Potenzialen. Ein wesentlicher Schritt zum persönlichem Lernerfolg ist daher das Lernen lernen. Wenn Sie wissen, wie Sie sich neues Wissen oder neue Fähigkeiten aneignen können, entwickeln Sie sich weiter. Allerdings funktioniert Wissensaneignung bei jedem Menschen individuell und ein bisschen anders.

Sie erhalten durch praktische Tipps Sicherheit und Orientierung, um ein Lernverhalten zu entwickeln, das zu ihnen passt und das Lernen erleichtert.

1. Sie verstehen Lernen als prozessualen Ablauf und lernen diesen für sich zu nutzen
2. Das Bewusstsein für Emotion und Motivation im Lernprozess steigert Ihren Lernerfolg
3. Durch vielfältige Lernstrategien und kreative Lerntechniken optimieren Sie Ihr Outcome

Zielgruppen:

alle Auszubildenden der öffentlichen Verwaltung

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.96 Motivation

Die Teilnehmenden sollen Anregungen zur Selbstmotivation erlernen, insbesondere in Phasen mit hoher Beanspruchung, um Ziele nachhaltig zu verfolgen. Sie sollen Tipps vermittelt bekommen, wie sie sich selbst motivieren können, sich den täglichen Herausforderungen im Berufsalltag zu stellen.

1. Was ist Motivation und wie kann ich mich selbst motivieren?
2. Umgang mit Blockaden sowie Vermeidung von Demotivation
3. Vorbereitung auf herausfordernde Situationen
4. Wie nutze ich welche Stärken und Fähigkeiten?

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Inhouse-Seminar

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

nach Vereinbarung

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

I.100 Infotainment – Präsentieren wie die Profis

Ziele/Inhalte:

Eine der größten Herausforderungen bei Präsentationen ist es, interessante Inhalte auf unterhaltsame Weise zu präsentieren. Unsere Techniken des INFOTAINMENTS sorgen dafür, dass wichtige Informationen nicht nur verstanden, sondern mit der passenden Darbietung auch im Gedächtnis bleiben. Auch seriöse Fernsehsendungen wie das heute Journal greifen auf diese Techniken zurück, um wichtige Informationen verständlich und angenehm zu vermitteln.

Lernen Sie von erfolgreichen Speakern wie Steve Jobs und Bill Gates und entdecken Sie die Techniken, die sie verwenden, um ihr Publikum zu überzeugen und zu begeistern. Durch konkrete Beispiele und viele Übungen werden Sie lernen, wie Sie Ihre Präsentationen mit klarem Fokus und "Wow"-Effekten gestalten können, um dem Publikum lange in Erinnerung zu bleiben.

1. Dramatisieren

- Die richtige Dramaturgie Ihrer Präsentation: Der Fünfsatz
- "Spannender" Einstieg: Der Opener
- Die Dreierregel für die beste Kommunikation Ihrer Arbeitsergebnisse oder Ideen
- Durch Körpersprache und gezielte Gestik die richtigen Akzente setzen
- Haltung, Wirkung und Raumpräsenz: Selbstsicherer auftreten

2. Personalisieren

- Komplizierte Inhalte einfach veranschaulichen
- Ihre Kernargumente konkretisieren und verständlicher machen
- Storys als Argumente nutzen
- Die Pars-pro-Toto-Technik aus den Fernsehnachrichten nutzen

3. Visualisieren

- Visualisierungs-Grundsätze endlich anwenden: Nie mehr falsche Visualisierungen!
- Die schlechteste PowerPoint-Folie der Welt!
- Der WOW-Effekt für die größte Überzeugungskraft
- Flipchart, PowerPoint oder Requisiten: Was hat den größten Effekt für die Behaltensleistung?

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Guido Kattwinkel, Wirkungsvoll präsentieren

Termin(e):

27.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.101 Flipchart-Training

Ziele/Inhalte:

Visualisieren, Präsentieren und Moderieren sind Aufgaben, die auf uns im öffentlichen Dienst immer wieder zukommen.

Ob es eine Dienstbesprechung, ein Workshop oder ein Vortrag ist, durch die Arbeit an und mit dem Flipchart haben wir die Möglichkeit, Wesentliches zu verdeutlichen und das Gesagte zu ergänzen oder zu vertiefen.

Zudem wird durch die Visualisierung die Behaltensquote gefördert und wir können die Zuhörenden besser einbeziehen.

„Spontan“ entwickelte Flipcharts sind dabei eine Möglichkeit, um positive Effekte zu erzielen. Diese „Spontanität“ setzt jedoch eine sehr gute Vorbereitung voraus.

In diesem Seminar erhalten Sie die Möglichkeit eigenständig Flipchart-Präsentationen zu erstellen, Fähigkeiten zu entwickeln oder Ihre bereits vorhandenen Kenntnisse zu erweitern.

1. Grundregeln im Umgang mit dem Flipchart
2. Planung einer Visualisierung
3. Bausteine der Visualisierung
4. Gestaltungselemente
5. Vorbereitung auf ein Thema
6. Übungen, Übungen, Übungen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

11.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.102 Wirkungsvolle Präsentationen mit PowerPoint erstellen

PowerPoint-Präsentationen werden nicht selten als langweilig empfunden. Das liegt nicht an PowerPoint, sondern an der Art, wie Folien präsentiert und gestaltet werden.

Bis an den Rand gefüllte Folien mit Grafiken, Texten, Infoboxen (...) lassen Sie bei Ihrem eigenen Vortrag oftmals nur die zweite Geige spielen und sorgen für Ermüdung bei den Zuhörenden.

Sie selbst müssen der Mittelpunkt Ihres Vortrags sein, nicht die PowerPoint-Präsentation.

Sie lernen, wie Sie Ihre PowerPoint-Präsentation entrümpeln, den Fokus auf sich und Ihr gesprochenes Wort lenken und Ihre Inhalte somit wirkungsvoll präsentieren. Dies bringt auch im Hinblick auf die Technik einen entscheidenden Vorteil mit sich: Der Arbeitsbereich mit seiner Vielzahl von Werkzeugen wird für Sie übersichtlicher. So können Sie sich zukünftig leichter einen Weg durch den oftmals ausweglos erscheinenden Funktions-Dschungel von PowerPoint schlagen.

Die technische Beherrschung der wichtigsten Funktionen steht bei dieser Veranstaltung im Vordergrund und wird durch hilfreiche Präsentations- und Gestaltungsgrundsätze ergänzt.

1. PowerPoint kennenlernen und ausprobieren
 - Arbeitsbereich und wichtige Werkzeuge
 - Eigene Vorlagen erstellen
 - Visualisierung von Informationen: Text, Bilder und Grafiken, Videos, Tabellen, SmartArt
 - Einsatz von Farben und Schriften
 - Animationen und Übergänge
 - Erstellung eigener Folien
 - Tipps und Tricks
2. Mit PowerPoint präsentieren
 - Grundsätze der Präsentation und Foliengestaltung
 - Rolle der Präsentierenden

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Laptop mit PowerPoint 2019 oder Office 365 und – sofern vorhanden – Inhalte, die Sie zukünftig präsentieren möchten.

Präsenz-Seminar

Tim Borostowski, hauptamtlich Dozierender für Rechtswissenschaften

11.06.2024 bis 12.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.103 Präsentieren vor Entscheidern

Ziele/Inhalte:

Gerade bei der Zielgruppe "Entscheider" (Gremien, Vorstand, Geschäftsführung, Bürgerversammlung) ist es am wichtigsten, mit der eigenen Präsentation so schnell wie möglich "auf den Punkt" zu kommen. Entscheider haben wenig Geduld und noch weniger Zeit, also müssen wir die wichtigsten Fakten und Fragen so schnell und so klar es geht beantworten. Auch kritische Nachfragen müssen schnell und wirksam behandelt werden. In diesem Seminar nehmen wir konkrete Präsentationen in Augenschein und üben am zweiten Tag an Ihren eigenen Präsentationen, wie Sie die Techniken in Ihrer beruflichen Praxis umsetzen. Inklusive professionellem Feedback vom Trainer, kollegialem Feedback von den Teilnehmenden und einem "Stresstest", in dem wir Ihnen kritische Fragen stellen.

1. Vorbereitung Ihrer Präsentation

- So bereiten Sie Entscheidungen punktgenau vor
- Die richtigen Informationen herausfiltern
- Überzeugende Argumentationstechniken
- Die stärksten Argumente vorbereiten

2. Entscheidergerecht präsentieren

- Auf den Punkt: Präsentieren mit dem Pyramiden-Prinzip
- Überzeugende Darstellung von Zahlen, Daten, Fakten
- Flexibilität geht auch mit PowerPoint
- Überzeugendes Auftreten durch Stimme und Körpersprache
- Einwände sicher kontern
- Psychologie der Überzeugung

3. Nachhaltigkeit absichern

- Vorbereitung und Vortragen einer konkreten Präsentation am zweiten Termin
- Coaching durch den Trainer
- Kollegiale Beratung durch die Teilnehmenden
- "Stresstest" mit kritischer Fragerunde

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Guido Kattwinkel, Wirkungsvoll präsentieren

Termin(e):

23.09.2024 und 07.10.2024, jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.104 Rhetorik und Vortragstechniken

Den Teilnehmenden soll vermittelt werden, wie rhetorische Mittel in Gesprächssituationen eingesetzt werden und mithilfe welcher Techniken Vorträge sicher und wirkungsvoll gehalten werden können.

1. Definition von rhetorischen Mitteln
2. Einsatz und Wirkung von rhetorischen Mitteln
3. Inhaltliche und sprachliche Gestaltung von wirkungsvollen Vorträgen
4. Einfluss von Stimme, Ausdruck, Haltung und Atmung bei Vorträgen
5. Trainingsmöglichkeiten zur Verbesserung des Stimmeinsatzes
6. Trainingsmöglichkeiten zur Verbesserung der Körperhaltung
7. Trainingsmöglichkeiten zur Verbesserung der Atmung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Simon Mehl, Mitarbeiter Evolog Systemgesellschaft mbH

Termin(e):

02.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.105 Moderation und Präsentation

Ziele/Inhalte:

Wir präsentieren immer und ständig – im Vortrag, in der Besprechung, im Tagesgeschäft – ja selbst im Fahrstuhl oder im persönlichen Gespräch. Jede Form der Präsentation hat seine spezifischen Besonderheiten und Vorgehensweisen.

Besprechungen in jeder Form gehören zum beruflichen Alltag in der Kommunalverwaltung. An manchen Tagen jagt ein Meeting das Nächste. Leider gehört es aber auch zum Alltag, dass viele Besprechungen als lästig, sinnlos oder sogar als Zeitverschwendung bewertet werden.

In Teil 1 lernen Sie eine produktive Gesprächssituation zu organisieren und zu gestalten, die Teilnehmenden einer Besprechung zu inhalts- und ergebnisbezogenem Austausch zu leiten sowie praxistaugliche Arbeitsergebnisse zu erarbeiten und zu verabreden.

In Teil 2 lernen Sie, welche Faktoren einen spannenden und überzeugenden Vortrag ausmachen, wie sie die Aufmerksamkeit der Zuhörer wecken und erhalten und wie sie eine wirkungsvolle Präsentation vorbereiten und strukturieren.

Teil 1: Besprechungen vorbereiten und moderieren:

1. Das Ziel der Besprechung
2. Die Rolle des Moderators
3. Die Vorbereitung von Besprechungen
4. Methoden und Techniken der Moderation
5. Die Ergebnissicherung

Teil 2: Wirkungsvoll präsentieren

1. Die Persönlichkeit und Rolle des Präsentierenden
2. Die Zielgruppe einer Präsentation
3. Die Gestaltung einer Präsentation
4. Wirkungsziel und Dramaturgie
5. Methodik und Didaktik

Neben der Auseinandersetzung mit den fachlichen Inhalten, haben Sie die Gelegenheit, anhand von Beispielen aus der eigenen Verwaltungspraxis das Gelernte zu üben.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Simon Mehl, Mitarbeiter Evolog Systemgesellschaft mbH

Termin(e):

28.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr und 29.11.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

280,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.110-OS Psychische Störungen im Publikumsverkehr in Kommunalverwaltungen und Jobcentern erkennen und adäquat reagieren

Ziele/Inhalte:

Im Kontakt mit Antragstellenden, Bürgern und Kunden kommt es immer wieder zu Verhaltensweisen, die erschrecken und verunsichern. Ziel des Seminars ist die Vermittlung von Grundkenntnissen über verschiedene psychische Erkrankungen wie z.B. Depressionen, Schizophrenie, Borderline, Ängste und Zwänge. Neben Sachinformationen geht es um die Erarbeitung von Reaktionsmöglichkeiten. Der Umgang soll leichter fallen, Beratung und Begleitung verbessert werden.

1. Normalität / Was ist gesund und krank, was "normal" und "unnormale"
2. Übersicht und Einteilung der verschiedenen psychischen Erkrankungen
3. Kurzerläuterungen zu ausgewählten Krankheitsbildern: Demenz, Schizophrenie, Angsterkrankungen, Depression, Ängste und Zwänge
4. Psychisch erkrankte Menschen im Publikumsverkehr
5. Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten (Gefahren?)
6. Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
7. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

19.02.2024 bis 20.02.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

I.111 Umgang mit psychisch auffälligen Kunden

Durch den beschleunigten Wandel in allen Teilen der Gesellschaft verändern sich die Arbeits- und Lebensbedingungen der Menschen enorm.

Je nach psychischer Belastbarkeit kommt es auch hierdurch verstärkt zu Persönlichkeitsveränderungen und psychischen Auffälligkeiten und Krankheiten, die sich im persönlichen Umgang mit Kunden von öffentlichen Verwaltungen wiederfinden.

Das bedeutet, dass der Umgang mit psychisch auffälligen Kunden nicht nur weiter zunehmen wird, sondern auch eine Unterstützung der Beschäftigten nötig ist, welche diese Kundenkontakte professionell abwickeln müssen.

Genau hier setzt dieses Seminar an und vermittelt Handlungssicherheit im Umgang mit psychisch auffälligen Kunden.

Hierbei finden selbstverständlich auch Aspekte der persönlichen Sicherheit von Beschäftigten Berücksichtigung.

1. Abgrenzung zwischen Normalität, psychischer Auffälligkeit und psychischer Erkrankung
2. Grundsätzliche, menschliche Verhaltensmuster
3. Psychische Krankheiten erkennen und sicher (re-)agieren
4. Einschätzung des Gefährdungspotentials für Kunden und Beschäftigte
5. Umgang mit unterschiedlichen Krankheitsbildern in der Kommunikation
6. Gesprächsführung mit psychisch kranken Menschen
7. Interventionsmöglichkeiten (wie sage ich es dem Kunden...)
8. Persönlicher, eigener Umgang mit belastenden Gesprächssituationen (Grenzen)
9. Aspekte der persönlichen Sicherheit

Zielgruppen:

Beschäftigte aus publikumsintensiven Verwaltungsbereichen und Jobcentern

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH,
Fatih Keskin, Oberarzt in einer Fachklinik für Psychiatrie und Psychotherapie in einer Migrantenambulanz

Termin(e):

04.03.2024 bis 05.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.112 Abstand tut gut –
Gesunde Distanz für Menschen, die mit Menschen arbeiten**

Ziele/Inhalte:

Wer durch seine Tätigkeit im öffentlichen Dienst viel mit anderen Menschen arbeitet, wer Kunden oft über einen längeren Zeitraum begleitet, betreut etc., der braucht eine gesunde Balance zwischen Selbstöffnung und Selbstabgrenzung.

Hilfreich für ein gutes Miteinander ist ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen gesunder Distanz und einer notwendigen Nähe. Um Überforderung und Erschöpfung zu vermeiden, braucht es die Fähigkeit mit diesem Spannungsfeld umzugehen. Der Dienst muss Dienst bleiben und darf nicht das Private beeinflussen.

Sowohl eine praktische Abgrenzung über körperliche und situative Faktoren wird uns genauso beschäftigen, wie die innere, psychische Abgrenzung und dies im Kontext von "schwierigen" Bürgerkontakten.

1. Was ist Nähe und Distanz?
 - Die eigene Wahrnehmung
2. Wer kommt uns zu nah?
3. Wen können wir nur schwer erreichen?
4. Was macht einige Bürgerkontakte schwierig?
 - Übergriffiges Verhalten
 - "Grenzenlose" Menschen
 - Emotionales Leid aushalten
5. Abstand nehmen und sich einlassen
6. Situative Faktoren und die eigene Körpersprache
 - Gestaltung von Begegnungen
 - Gespräche beenden ohne schlechtes Gewissen
 - Klare Körpersignale
7. Psychische Faktoren des Grenzen setzen
 - Sich selbst schützen
 - Die Arbeit auf der Arbeit lassen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

22.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.113 Die Stimme –
Das Instrument zur Einflussnahme und Überzeugungskraft im Beruf**

Ziele/Inhalte:

Dieses Präsenzseminar kombiniert theoretische Inhalte mit praktischen Übungen. Es beinhaltet Vorträge, interaktive Diskussionen und praktische Anwendungen. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, ihre individuellen Stärken und Herausforderungen zu erkennen und diese gezielt zu verbessern. Das Seminar fördert auch den Austausch und das Feedback zwischen den Teilnehmenden, um voneinander zu lernen und sich gegenseitig zu unterstützen.

Dieses Seminar erfordert eine gewisse Vorbereitung in Form von zwei fünfminütigen Videoaufnahmen, die die Teilnehmenden im Vorfeld zum Seminar erstellen müssen.

1. Bewusstsein für die eigene Stimme
2. Atem- und Stimmtechniken
3. Artikulation und Aussprache
4. Körpersprache und Ausdruck
5. Präsenz und Selbstbewusstsein
6. Einsatz der Stimme in beruflichen Situationen:
7. Berücksichtigung von Stimme und Präsenz in der Kundenkommunikation
8. Praktische Übungen und Anwendung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: zwei fünfminütige Videoaufnahmen.
Weitere Informationen erhalten Sie mit der Einladung.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

27.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.114 Auftritt und Wirkung Überzeugend und souverän im Arbeitsalltag

Ziele/Inhalte:

„Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance!“ Gerade der erste Eindruck spielt eine wichtige Rolle. Schon die ersten Sekunden entscheiden darüber, wie wir auf unser Gegenüber wirken. Darüber hinaus bestimmen Auftritt und Wirkung den weiteren Gesprächsverlauf. Um überzeugend und souverän im Arbeitsalltag aufzutreten und dabei einen bleibenden Eindruck zu hinterlassen, sind wir gefordert, auf folgende Fragen klare Antworten zu finden:

Wie werde ich bisher in Gesprächssituationen wahrgenommen? Welche Wirkung will ich erzielen? Sind Selbst- und Fremdbild identisch?

Um dies zu erreichen, werden unbewusste Prozesse im eigenen Auftreten sichtbar gemacht und analysiert.

Ziel des Seminars ist es, Selbst- und Fremdwahrnehmung zu stärken und die eigene Wirkung durch angemessene und effektive Kommunikation zu steigern.

1. Wichtige Kommunikationsmodelle im Überblick

- Das Sender-Empfänger Modell
- Das „Vier-Ohren“-Modell
- Die Wirkung und die Deutung einer Nachricht bestimmt der Empfänger

2. Neurobiologie und Wahrnehmung

- Wahrnehmung neurobiologisch gesehen
- Veränderung der Wahrnehmung durch negatives Stresserleben bzw. Flowerleben

3. Die Wichtigkeit der inneren Einstellung

- Die Bedeutung der eigenen Haltung
- Die Bedeutung einer motivierenden und stärkenden Sichtweise
- Wertschätzende Kommunikation
- Aufbau einer zieldienlichen Gesprächsatmosphäre
- Wie werde ich bisher wahrgenommen?
- Welche Wirkung will ich erzielen? Die Bedeutung von Authentizität
- Was unterstützt mich am wirkungsvollsten bei der Erreichung meiner Ziele?

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

01.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.115 Beschwerdemanagement: Unzufriedene Kunden als Chance

Ziele/Inhalte:

Mit zufriedenen Kunden telefoniert jeder gerne – diese Gespräche sind angenehm und motivierend. Doch was tun Sie, wenn sich ein Kunde bei Ihnen beschwert? Sie gar beschimpft und unangenehm wird? Wie gut können Sie mit so einer Situation umgehen oder nehmen Sie Ihre Arbeit "mit nach Hause"? Erst wenn es zum Problem oder Konflikt kommt, zeigt sich, ob Sie noch als geschätzter Partner angesehen werden.

Das Seminarziel ist, Wissen und Methoden zu vermitteln, wie der Kunde „gehört“, also verstanden wird und sich gut beraten fühlt. Gleichzeitig werden Fertigkeiten erlernt, mit eventuellen Anschuldigungen und persönlichen Beleidigungen so umzugehen, dass Beschäftigte weiterhin gerne ihre Arbeit ausführen und seelisch im Gleichgewicht bleiben.

1. Die emotionale Seite der Beschwerde
2. Phasen der Ideenfindung
3. Die vier Perspektiven des Beschwerdemanagements
4. Grundlagenwissen Beschwerdemanagement, Gesprächsführung, Kommunikation
5. Irrtümer im Beschwerdemanagement
6. Persönliche Haltung, Verhaltensweisen und Alternativen
7. Richtlinien zum Beschwerdemanagement
8. Welche Infos erwartet der Kunde?
Welche Infos sollte der Mitarbeiter kennen?
9. Was ist unser Kerngeschäft? Was ist uns wichtig?
Was wollen unsere Kunden von uns?
Wie wollen wir mit unseren Kunden umgehen?

Zielgruppen:

Beschäftigte, Teams und Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Abrahams, Freiberufliche Trainerin, Coach und Mediatorin

Termin(e):

10.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.116 Interaktives Telefontraining
Professionell auch mit schwierigen Menschen telefonieren**

Ziele/Inhalte:

Durch die Anonymität eines Telefonates fehlen uns 4 Sinne um unser Gegenüber sicher einzuschätzen. Dieser Informationsmangel ist bedeutend, da wir uns im Verwaltungsalltag nicht sicher auf den Anrufer einstellen können, um das Telefonat professionell durchzuführen.

Das Seminar gibt viele Anregungen, die eigene Telefonkommunikation als Beschäftigte in der Verwaltung zu reflektieren und auch mit außergewöhnlichen Bürgern und Kunden sicher zu kommunizieren, ohne dabei die eigenen Behördenziele aus den Augen zu verlieren.

Zudem zeigt es Ihnen, wie Sie mit einfachen Techniken und einer überzeugenden Stimme die Stimmung des Telefonates beeinflussen und dieses erfolgreich bewältigen können.

1. Austausch der bisherigen Erfahrungen im Umgang mit unterschiedlichen Verwaltungstelefonaten
2. Die besondere Wahrnehmung als Verwaltungsmitarbeitende und die damit verbundenen Auswirkungen auf das Verhalten am Telefon
3. Praxisnahe und nützliche Kommunikationsmodelle in Kommunalbehörden
4. Der erste Eindruck am Telefon und wie ich diesen nutzen kann
5. Wie ich mit meiner Stimme die Stimmung und damit Bürger beeinflusse
6. Die Wirkmittel der Persönlichkeit am Telefon optimal einsetzen
7. Besondere Verwaltungstelefontgespräche, telefonische Beschwerden und Umgang mit schwierigen Bürgern
8. Der Einfluss von Ärger und Stress auf die dienstliche Telefonkommunikation

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement

Termin(e):

16.09.2024 bis 17.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.117 Die 5 Punkte Strategie für den erfolgreichen Umgang mit schwierigen Beschwerdeführern

Ziele/Inhalte:

Beschwerden von Kunden nehmen immer mehr zu. Sehr häufig können die Beschwerden jedoch durch den persönlichen Kontakt mit dem Beschwerdeführer beseitigt oder verhindert werden.

Dieses Seminar bietet in einer komprimierten Form einfach erlernbare Techniken, die jeder anwenden kann und die einen Beschwerdeführer schnell beruhigen und zur Sachklärung führen.

Sie lernen, einfache kommunikative Techniken im Umgang mit Beschwerdeführern anzuwenden, verhindern schriftliche Beschwerden oder vermeiden komplexe schriftliche Antworten durch positive Manipulation des Beschwerdeführenden und Verbessern das Image der Verwaltung nach außen.

1. Beeinflussung der Wahrnehmung
2. Einfache Manipulationstechniken im Beschwerdemanagement
3. Der persönliche Kontakt im Büro oder am Telefon
4. Argumentationstechniken
5. Strategien zur Vermeidung schriftlicher Beschwerden
6. Einfache Kommunikationstechniken im Umgang mit dem Beschwerdeführenden
7. „Gewinnen und verlieren“
8. Trainings

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement

Termin(e):

24.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.118 Respektvoll, aber bestimmt!
Über den souveränen Umgang mit Bürgern bildungsferner Schichten**

Ziele/Inhalte:

"Not macht erfinderisch!" – Soweit der Volksmund.

Viele Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung behaupten jedoch das Gegenteil: Unter Druck stehende Kunden versuchen immer wieder mit den gleichen (hilflosen) Maschen ihre "Ziele" doch noch zu erreichen.

Wie unterscheiden sich eigentlich Verhaltens- und Kommunikationsformen gebildeter Schichten von denen, die einen geringen Bildungsgrad aufweisen?

Was sind prägnante Merkmale des Unterschichten-Jargons und wie kann ich lernen, mäßigend und lenkend mit Kunden dieser Klientel umzugehen?

Aufbauend auf Basil Bernsteins "Soziolekt-Theorie" folgen wir der Frage nach den markanten Eigenarten des "restringierten Codes" und werfen einen Blick hinter die "Kulissen" der modernen Verhaltensforschung.

Welche konkreten kommunikativen Maßnahmen ermöglichen einen souveränen Umgang mit "typischen" Vertretern des "Prekariats"?

1. Das Umfeld: Welchen inneren und äußeren Einflüssen sind solche Menschen häufig ausgesetzt? (Empathie-Training)
2. Die "Denke": Welche Denk-, Gefühls-, Wahrnehmungs- und Argumentationsmuster resultieren daraus?
3. Die Worte: Welche Sprache sprechen Sie? z. B. Wortschatz, Satzbau, Formulierung und Sprachklischees
4. Die Taten: Nonverbale Eingreifmuster wie Distanzverhalten, Stimmführung, Blickverhalten, Umgang mit Zeit und Raum, Symbole und Rituale, Lautstärke u. a.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

Termin(e):

25.09.2024 bis 26.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.120 Protokoll schreiben: professionell, korrekt und schnell

Ziele/Inhalte:

Sie lernen in der Veranstaltung, was von einer guten protokollierenden Person erwartet wird und erfahren, was von einem guten Protokoll erwartet wird. Zudem wird auf die verschiedenen Protokollarten eingegangen.

Das Erlernete wird in praktischen Übungen zur Protokollsprache aufgegriffen und vertieft.

1. Phasen der Protokollführung
 - Vorbereitung, Durchführung/Mitschrift, Nachbearbeitung
2. Protokollarten und Formulare
 - Das digitale Protokoll – heute fast unverzichtbar
 - Welche Anwendungen sind nützlich? MS-Office, PowerPoint oder entsprechende Meeting-Software
3. Die Protokollsprache
 - Formulierungsregeln
 - Die direkte und die indirekte Rede
4. Aufgaben des Protokollführers in Abhängigkeit zur Sitzungsart

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Stephanie Walker, TOP GmbH

Termin(e):

07.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.121 Niederländisch Grundlagenkurs
Kooperation mit der euregio rhein-maas-nord**

Ziele/Inhalte:

In diesem Kurs werden Grundkenntnisse der Niederländischen Sprache vermittelt. Er richtet sich an Beschäftigte in der Verwaltung, die schnell in wichtigen Alltagssituation zurechtkommen möchten. Wie z.B. begrüßen, sich vorstellen, Zahlen, Tage der Woche, Uhrzeiten, etwas bestellen, einkaufen sowie einfache Fragen stellen und antworten. Auch wird das Lesen von einfachen Texten geübt und auf die Aussprache geachtet. Ein leichter Einstieg in der Niederländischen Grammatik wird ebenfalls vermittelt.

1. Erlernen wichtiger einfacher Sprachregelungen wie
 - Begrüßung
 - Vorstellung
 - Zahlen, Wochentage, Uhrzeiten
 - Fragen und Antworten
2. Lesen von Texten und Üben der Aussprache
3. Einstieg in die niederländische Grammatik

Zielgruppen:

Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung

Voraussetzungen:

Es sind keinerlei Vorkenntnisse der niederländischen Sprache erforderlich. Die Veranstaltung wird in Kooperation mit der euregio-rhein-maas-nord durchgeführt.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carin Nieland, Selbständige Sprachtrainerin in Englisch, ESP, Niederländisch

Termin(e):

01.03.2024 und 08.03.2024 jeweils von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

220,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.122-OS Perfekte E-Mails –
Effizienter und erfolgreicher kommunizieren mit besseren E-Mails**

Ziele/Inhalte:

Dutzende E-Mails füllen täglich unseren Online-Posteingang. Und viele davon sind zu lang, zu schwer verständlich, zu unstrukturiert. Das kostet alle Beteiligten Zeit, Geld und Nerven. Im schlimmsten Falle werden wichtige Aufgaben nicht oder falsch erledigt.

Dabei reichen ein paar Kniffe, um effizienter und erfolgreicher mit E-Mails zu kommunizieren.

In diesem Kurz-Seminar bekommen Sie zahlreiche Tipps, die sich sofort in die Praxis umsetzen lassen. Eine „Checkliste für die perfekte E-Mail“ hilft, das Gelernte im Alltag nicht zu vergessen.

Sie lernen in diesem Seminar, worauf es bei E-Mails ankommt, erfahren, wie man eine E-Mail mit wenigen Kniffen verständlicher und strukturierter macht und wie E-Mails im Alltag normalerweise gelesen werden.

Das Anwender der im Seminar erlernten Methoden wird Ihnen in Zukunft viel Zeit im Verwaltungsalltag sparen.

1. 7 einfache Kniffe für eine perfekte E-Mail
2. Das Geheimnis des Küchenzsurufs
3. Das Drei-Sekunden-Fenster der Aufmerksamkeit
4. 5 spannende Fakten aus der Leseforschung zum Thema E-Mail

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Markus Reiter, Trainer/Berater TOP GmbH

Termin(e):

24.04.2024 von 09:00 bis 10:30 Uhr

Gebühren:

70,00 Euro

I.123 Englisch – Crashkurs

Ziele/Inhalte:

In diesem Crashkurs werden die wichtigsten, englischen Grundregeln aufgefrischt und geübt.

1. Auffrischung wichtiger Grammatikthemen und Grundbegriffe
2. Den richtigen Wortschatz erlernen und in der richtigen Situation verwenden
3. Die aktiven Kommunikationsfähigkeiten (Sprechen und Verstehen)
4. Alltagssituationen in englischer Sprache realistisch wiedergeben
5. Besondere Fragestellungen

Zielgruppen:

Beschäftigte in der Ausländerbehörde, in Jobcentern und aus allen Bereichen der Verwaltung sowie aus allen sozialen Einrichtungen

Arbeitsmaterialien:

Ihre Themenwünsche senden Sie bitte bis 14 Tage vor Seminarbeginn per E-Mail an studieninstitut@si-niederrhein.de.

Voraussetzungen:

Mindestens 4 Jahre Schulenglisch

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carin Nieland, Selbständige Sprachtrainerin in Englisch, ESP, Niederländisch

Termin(e):

- 26.04.2024 und 03.05.2024 jeweils von 09:00 bis 13:00 Uhr (I.123)
- 20.09.2024 und 27.09.2024 jeweils von 09:00 bis 13:00 Uhr (I.123-2)

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

220,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.124 Fit in der Rechtschreibung

Schreibe ich selbständig oder selbstständig? Phosphor oder Fosphor? Was schreib ich groß, was schreib ich klein? Und wo kommt das Komma hin? In der deutschen Rechtschreibung gibt es viele Unsicherheiten und Fragen. Dieses Seminar wiederholt Schritt für Schritt die Regeln der Rechtschreibung sowie Zeichensetzung und hilft Ihnen, wieder sicherer zu werden, was und wie heute geschrieben wird.

1. Vertiefen der Rechtschreibregeln
2. Wiederholung der Grammatikregeln und Zeichensetzung
3. Anwendung und Übung

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Harriot Pape, Fachlehrerin

07.06.2024 von 08:00 bis 13:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.125 Gemeinderatsprotokoll sicher schreiben

Sie lernen die wesentlichen Punkte einer korrekten und guten Protokollführung. Dabei stehen viele praktische Übungen im Vordergrund. Im Seminar erhalten Sie Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit des Protokollführenden sowie Checklisten und Zusatzinformationen, um professionelle Protokolle zu erstellen.

Standardisierte Protokoll-Formulare und Vorlagen werden Ihnen im Seminar zur Verfügung gestellt.

1. Einführung Basiswissen
2. Das Gemeinderatsprotokoll
3. Die 10 Regeln der Protokollsprache
4. Das Sitzungsprotokoll in der Praxis

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Stephanie Walker, TOP GmbH

03.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.126 Niederländisch Vertiefungskurs
Kooperation mit der euregio rhein-maas-nord**

Ziele/Inhalte:

In diesem Kurs werden Grundkenntnisse der Niederländischen Sprache vertieft. Er richtet sich an Personen, die bereits leichte Vorkenntnisse besitzen und diese ausbauen möchten. Zudem wird das Lesen von einfachen Texten wiederholt und die korrekte Aussprache überprüft. Der Einstieg in die Niederländische Grammatik wird vertieft.

1. Erlernen vertiefender Sprachregelungen wie
 - Bestellungen und Einkäufe
 - Fragen und Antworten
2. Lesen von Texten und Üben der Aussprache
3. Vertiefung der niederländischen Grammatik

Zielgruppen:

Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung

Voraussetzungen:

Besuch am Grundlagenkurs oder leichte Vorkenntnisse der niederländischen Sprache. Die Veranstaltung wird in Kooperation mit der euregio-rhein-maas-nord durchgeführt.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carin Nieland, Selbständige Sprachtrainerin in Englisch, ESP, Niederländisch

Termin(e):

06.09.2024 und 13.09.2024 jeweils von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

220,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.127 Das Geheimnis guter Texte
– bürgernah, grammatikalisch korrekt und verständlich schreiben**

Ziele/Inhalte:

Ihre tägliche Arbeit in der Verwaltung besteht häufig im Schreiben von Anschreiben, Briefen, Vermerken, Notizen oder Stellungnahmen. Dabei ist es wichtig, dass die Texte leicht verständlich und bürgernah geschrieben werden sowie grammatikalisch und inhaltlich "gut" sind.

Gute Texte haben nicht nur mit Grammatik zu tun, sondern vor allem auch mit Stilistik. Das schließt eine korrekte Grammatik jedoch nicht aus – ganz im Gegenteil: je mehr man sich die verschiedenen Kniffe der deutschen Grammatik zu eigen macht, desto besser wird der Text.

Sie können einen Text im Autopiloten schreiben, also ohne sich voll darauf zu konzentrieren. Sie können aber auch wie ein Profi an die Aufgabe herangehen und mit voller Aufmerksamkeit die passenden Formulierungen kreieren und dabei die gängigen DIN-Normen beachten. Dafür wird Ihnen in diesem Seminar das Rüstzeug vermittelt.

Es werden einige praktische Beispiele besprochen. Sie sind aber auch herzlich dazu eingeladen, eigene Texte mitzubringen, die wir erörtern können.

1. Grundsätze des Textens
2. Aufbau und Gliederung eines Textes
3. Regeln für eine klare Sprache
4. DIN-Normen
5. Satzbau und Grammatik
6. Die richtige Wortwahl – bürgernah schreiben

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Arbeitsmaterialien:

Es werden einige praktische Beispiele besprochen. Teilnehmende können zudem vorab per E-Mail an studieninstitut@si-niederrhein.de Fragen, inhaltliche Wünsche und eigene Texte, Flyer, Briefe oder Anschreiben senden, die im Seminar gemeinsam erörtert und ggf. optimiert werden.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Natalie Dickmann, StudienInstitut NiederrheiN, Buchautorin und Bloggerin

Termin(e):

20.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.130 Mental Load: Reduzierung der mentalen Belastung für eine bessere Leistungsfähigkeit im Job

Ziele/Inhalte:

Die Auswirkungen von Mental Load auf die Leistungsfähigkeit und Motivation im Job sind enorm, jedoch wird darüber oft nicht gesprochen. In unserem Seminar über Mental Load erfahren die Teilnehmenden wie sie ihre mentale Belastung reduzieren, sich besser auf den Job konzentrieren und ihre Gesundheit verbessern können. Sie lernen Strategien zur Bewältigung von Stress und Überforderung kennen und entdecken, wie sie ihre mentale Kapazität optimal nutzen können.

1. Definition und Ursachen von Mental Load

- Verständnis von Mental Load und seinen verschiedenen Arten (emotional, kognitiv, physisch)
- Identifikation der Ursachen und Faktoren, die zur Entstehung von Mental Load beitragen

2. Auswirkungen von Mental Load auf die Gesundheit

- Zusammenhang zwischen Mental Load und negativen Auswirkungen auf die körperliche und geistige Gesundheit
- Betrachtung von Stress, Burnout, Schlafstörungen und Depressionen als mögliche Folgen

3. Strategien zur Bewältigung von Mental Load

- Zeitmanagement-Techniken zur effektiven Nutzung der Ressourcen
- Delegationsstrategien, um die Belastung zu verringern
- Priorisierungstechniken, um den Fokus auf das Wesentliche zu legen
- Achtsamkeitsübungen zur Stressbewältigung und Förderung des Wohlbefindens

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

16.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.131-OS Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten?

Die Ladestation für den Akku zu kennen reicht nicht aus. Man muss sie auch regelmäßig nutzen

Ziele/Inhalte:

Durch Fachkräftemangel und immer komplexere Aufgabengebiete ist die Tätigkeit im öffentlichen Dienst eine große Herausforderung. Dazu kommen die privaten Anforderungen die zusätzlich einiges abverlangen. Dabei dann noch gut Abschalten oder Ein- und Durchschlafen zu können ist keine leichte Aufgabe.

Viele verfallen in eine Endlosschleife mit Grübeleien über all' die Dinge die schon waren oder noch anstehen wie z.B. Ärgernisse des Tages, To-Do-Listen die erledigt werden müssen, Probleme mit der Arbeit oder Kollegen und und und....

Um Ihre Erholungsfähigkeit zu erhalten, ist es unabdingbar im Alltag richtig abschalten zu können. Denn nur so können Sie Ihren „Akku“ wieder aufladen und den Anforderungen des Tages gerecht werden.

Wie Sie das erreichen und welche Möglichkeiten es gibt um besser in die „Chillout-Zone“ zu gelangen, erfahren Sie in diesem Workshop.

Ziele der Veranstaltung sind Erhaltung der Erholungsfähigkeit, Verbesserung der Schlafqualität, Mehr Wohlbefinden im Job, Verhinderung von Burnout sowie Erhaltung der Arbeitsfähigkeit-

1. Bedeutung der Erholungsfähigkeit
2. Pausen bewusst gestalten
3. Ressourcen erkennen und nutzen
4. Bedeutung von Ritualen und Schlüsselreizen im Alltag
5. Erkennen von „Abschaltverhinderern“
6. Tipps zum besseren Ein- und Durchschlafen
7. Grübelspiralen unterbrechen
8. Das Schlafen vorbereiten
9. Sich vor Überforderung schützen
10. Die Phasen des Burnouts
11. Grenzen setzen – Nein sagen
(nach Dr. Anne Kathrin Matyssek)

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Claudia Colantoni, UGB-Gesundheitstrainerin

Termin(e):

18.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

I.132 Erste Hilfe Grundkurs

Ziel des Seminars ist es, Grundkenntnisse im Umgang mit Verletzten zu erwerben.

1. Notverbände verschiedener Art
2. Lebensrettende Sofortmaßnahmen
3. Maßnahmen bei Bewusstlosigkeit
4. Knochenbrüche und Gelenkverletzungen
5. Unfälle im Straßenverkehr

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Malteser Hilfsdienst

Termin(e):

- 29.01.2024 von 08:00 bis 16:00 Uhr (I.132)
- 27.08.2024 von 08:00 bis 16:00 Uhr (I.132-2)

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.133 Augen-Entspannung und Augen-Fitnessübungen Computerarbeitsplatz im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Im öffentlichen Dienst sind lange Arbeitszeiten am Bildschirm vielfach erforderlich. Das stellt hohe Anforderungen an Ihre Augen. Häufig klagen Computernutzende über Augenbrennen, Tränen, Rötungen oder Trockenheitsgefühl. Eine Überforderung der Augen bringt körperliche und psychische Belastungen mit sich. Ein gezieltes Augen- und Entspannungstraining zeigt gangbare Wege auf, die Sehkraft zu stärken, zu regenerieren und Sehproblemen vorzubeugen.

1. Erhöhung der Leistungsfähigkeit der Augen
2. Lockerung der Augenmuskeln/Stärken und Schonen der Augen
3. Lösen von Verspannungen im Nacken- und Schulterbereich
4. Steigerung der körperlichen und geistigen Leistungsfähigkeit
5. Verbesserung der Konzentration/Reduzierung der Fehlerquote
6. Allgemeines Wohlbefinden

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Gisela Wenzel, Orthopistin (OPOS St. Gallen)

Termin(e):

06.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.134 Herzgesundheit am Arbeitsplatz Stark, belastbar und ausgeglichen im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Unser Herz, die muskuläre Dauerpumpe, die unsere „Lebendigkeit“ sicherstellt, bekommt im Arbeitsalltag wenig Beachtung. Dabei ist dieses Organ das Fundament für unsere Existenz und alle Tätigkeiten die wir ausführen. Die Überlastungsanzeichen werden häufig ignoriert und die Herzleistung als selbstverständlich hingenommen.

Zum einen gibt es den erfreulichen medizinischen Fortschritt, welcher das Herz bei Problemen funktionsfähig erhalten kann. Zum anderen kommt häufig eine psychisch-seelische Daueranspannung hinzu, die Herzerkrankungen oder Folgeerkrankungen aufgrund z.B. des zu hohen Blutdrucks provozieren kann.

Bei der Arbeit in Behörden ist man täglich mit vielen Fragen und Problemen konfrontiert, die äußerst belastend sein können. Somit ist das gute Zusammenspiel zwischen Herz und Psyche von enormer Bedeutung für unsere Leistungsfähigkeit, Resilienz und das alltägliche Wohlbefinden.

Dieses Seminar hat zum Ziel die alltägliche Gesundheitsprophylaxe in Verwaltungsberufen zu stärken. Davon ausgehend, dass viele Menschen das Thema der Herzgesundheit hauptsächlich mit einem sportlichen Training verbinden, wollen wir ergänzende präventive Wege aufzeigen, um Sie für die Verwaltungstätigkeit zu stärken.

1. Physiologie für den Arbeitsalltag – Ursachen von Herzerkrankungen, Einfluss des individuellen Lebensstils auf: Blutdruck, Blutwerte, Gefäße und Gefäßelastizität, Fließeigenschaften des Blutes, Dichte und Größe des Herzmuskels
2. Ernährung im Job – Zusammenhänge zwischen Herzerkrankungen und dem Blutdruck (Low-Carb, Keto-Ernährung, Mittelmeerdiät, Intervallfasten)
3. Psychosomatische Reaktionen des Herzens auf Stress
4. Tipps und Ideen für einen bewegten beruflichen Alltag (Anpassung des Herzmuskels und der Gefäße)

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

22.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.135 Resilienz in Zeiten von Krisen und Veränderungen im Verwaltungsalltag

Ziele/Inhalte:

Die Anforderung immer flexibel, anpassungsfähig und entscheidungsfähig zu sein, kann schnell zu Überforderung und Stress führen. Hierzu kommt, dass Organisations- und Prozessänderungen, um gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden, Personalmangel, Energiekrise und steigende AU-Tage wenig Hoffnung machen, dass sich die Belastungssituation zukünftig bessert. Den Frust und den Stress zu bewältigen, fordert einerseits Resilienz andererseits gute Stressbewältigungsstrategien. Nun, was zeichnet resiliente Menschen konkret aus? Das Seminar zeigt Wege auf, wie Beschäftigte die steigenden Anforderungen gesund bewältigen können und gleichzeitig die Resilienz kurzfristig und langfristig stärken können.

Die Konzepte der Selbstverantwortung und Selbstwirksamkeit stehen im Fokus des Seminars. Die Teilnehmenden werden erfahren, wie sie selbst Resilienz durch ressourcenorientierte Bewältigungsstrategien den Alltagsstress reduzieren können.

1. Die neue Arbeitswelt und Ihre Auswirkung auf den Arbeitsalltag und die Gesundheit.
2. Belastungen vs. Beanspruchungen. Was macht der Unterschied aus?
3. Individueller Resilienz-Check
4. Ressourcenorientierte Arbeit anhand der acht Säulen der Resilienz
 - Improvisation/Lernbereitschaft
 - Optimismus, positives Selbst- und Weltbild
 - Akzeptanz und Realitätsbezug
 - Lösungsorientierung und Kreativität
 - Selbstregulation und Selbstfürsorge
 - Selbstverantwortung und Gestaltungskraft
 - Beziehungsgestaltung und Netzwerkpflege
 - Zukunftsgestaltung, Visionen und Werte

Die Teilnehmenden werden konkrete Methoden zur Stärkung der Resilienz kennenlernen, üben und bekommen umfangreiche Möglichkeiten aufgezeigt für den Transfer in den Alltag.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e):

26.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.136 Erste Hilfe Training

Ziele/Inhalte:

Ziel des Seminars ist es, Grundkenntnisse im Umgang mit Verletzten aufzufrischen.

1. Übungen von praktischen Maßnahmen der Ersten Hilfe
2. Hinweise für Unfallsituationen anhand von Fallbeispielen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Voraussetzung für die Teilnahme ist die vorangegangene Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Grundkurs vor nicht mehr als zwei Jahren.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Malteser Hilfsdienst

Termin(e):

- 05.03.2024 von 08:00 bis 16:00 Uhr (I.136)
- 28.10.2024 von 08:00 bis 16:00 Uhr (I.136-2)

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.137 Ressource Ich – Der gesunde Umgang mit sich selbst

Ziele/Inhalte:

Die wenigsten Menschen begreifen, dass sie selbst ihre wichtigste Ressource sind, um Anforderungen in Alltag und Beruf zu bewältigen. Viele beanspruchen sich unvernünftig und riskieren damit negativen Stress und Krankheit.

Gesundheit wird als zentrale Ressource und Berufskompetenzen werden als rollenspezifische Ressourcen verstanden. Wissen um Ursachen und Bewältigungsstrategien bei Stresssituationen sind Kompetenzen, um mit Herausforderungen und Belastungen gesundheitsförderlich umzugehen.

Immer wieder neue Herausforderungen anzunehmen, gehört zu Ihrer Entwicklungs- und Überlebensnotwendigkeit. Es stellt sich also die Frage, welche Ressourcen Sie erschließen und achtsam einsetzen können, um zu gedeihen.

Ihre wichtigste Ressource sind Sie selber. Nutzen Sie diese, damit die täglichen Anforderungen Ihnen als treibende Kraft zur persönlichen Weiterentwicklung dienen.

Das Seminar bietet den Teilnehmenden Anregungen für einen bewussten Umgang mit den eigenen Ressourcen. Durch die regelmäßige Umsetzung dieser Anregungen im Alltag kann ein wichtiger Beitrag zur Erhaltung der eigenen Gesundheit und zur Steigerung der Stresskompetenz geleistet werden.

1. Von der Defizit- zur Ressourcenorientierung
2. Das Energiefass füllen
3. Boxenstopps einsetzen
4. Gleichgewicht finden
5. Wie kann ich meine individuelle Stresskompetenz erhöhen?
6. Wichtige Erkenntnisse aus der Forschung, die Sie motivieren werden, das Beste für Ihren Körper und Geist zu tun!

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e):

05.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.138 Verwaltungs-Yoga – ein Weg zum gesunden dienstlichen Alltag

Ziele/Inhalte:

Die Tätigkeit im öffentlichen Dienst ist heute besonders geprägt von vielen gesundheitsbeeinträchtigenden Faktoren, die im Ergebnis Stress, Rückenschmerzen, Verspannungen, Kopfschmerzen und andere weiterreichende Nachteile zur Folge haben. Genau hier setzt Verwaltungs-Yoga als eine Form der Prävention an.

Bei dieser besonderen Form der Prophylaxe, weiterentwickelt für öffentliche Verwaltungen, handelt es sich um die Möglichkeit, besondere Elemente des Yoga an die behördliche Umgebung anzupassen und noch während des Dienstes etwas Gutes für die Gesundheit zu tun.

Das Ziel dieses Seminars ist, die Gesundheitsvorteile von Yogaelementen im dienstlichen Alltag zu etablieren.

Die speziell für die öffentlichen Verwaltungen entwickelten praxisnahen Übungen können direkt am Arbeitsplatz ausgeführt werden – am Schreibtisch oder in einem Besprechungsraum – im Sitzen oder im Stehen und in jeweiliger Berufskleidung – alles lässt sich integrieren. Sie erlernen, wie Sie mit kleinen, aktiven Bausteinen Ihr Energielevel am Arbeitsplatz erhöhen, Ihre Kreativität anregen und Ihre Regeneration fördern können.

1. Hintergründe und unterschiedliche Richtungen von „Verwaltungs-Yoga“
2. Die verwaltungsspezifische Praxis – Ihr vielfacher Nutzen!
3. Entwicklung einer positiven Lebenseinstellung und der proaktiven Haltung
4. Förderung der persönlichen Stresskompetenz im Dienst
5. Erstellung eines besonders für Behörden nutzbaren Werkzeugkastens an Übungen für unterschiedliche körperliche Bedürfnisse z.B.: Rückenbeschwerden, Kopfschmerzen, Blutdruck, (Ein-)Schlafstörungen, Beweglichkeit...
6. Energiesteigerung durch besondere Atemtechniken
7. Konzentrations- und Entspannungstechniken des „Verwaltungs-Yoga“ für mehr Ruhe, Klarheit und Gelassenheit.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: bequeme Kleidung und – falls vorhanden – eine Yogamatte – alternativ eine Wolldecke

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

- 07.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr (I.138)
- 12.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr (I.138-2)

Veranstaltungsort:

- I.138: StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld
- I.138-2: StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.139 Selbstführung für Beschäftigte
Achtsam zu mehr Fokus, Klarheit und Selbstwirksamkeit

Ziele/Inhalte:

New Work, Digitale Transformation, Krisen und Unsicherheiten führen zu einer steigenden Komplexität im Berufsalltag und erfordern von Beschäftigten immer höhere Anpassungs- und Entscheidungsfähigkeiten. Selbstorganisation und achtsame Selbstführung werden damit zur Basiskompetenz um sicher durch Zeiten des Wandels zu navigieren.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden einen Weg, wie sie durch Selbsterkenntnis und Achtsamkeit ihre Verhaltensmuster erkennen und verändern – hin zu mehr Zufriedenheit, Belastbarkeit und Selbstwirksamkeit in beruflichen Situationen. Dabei wird immer wieder auf die neurobiologischen Zusammenhänge hingewiesen, so dass die Teilnehmenden verstehen, wie ihr Nervensystem auf (vermeintliche) Bedrohungsszenarien reagiert.

Neben fachlichen und theoretischen Impulsen wird das Thema durch viele praktische Übungen, Selbstreflexion und Austausch erlebbar.

1. Selbstwahrnehmung: Der achtsame Blick nach innen
2. Selbstregulierung: Die Dinge selbst in die Hand nehmen
3. Selbststeuerung: Das Tor zu Freiheit
4. Selbsterkenntnis: Erkenne dich selbst. Eigene Werte und Bedürfnisse entdecken

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Susanna Theunissen, Freiberufliche systemische Coachin, Beraterin, Trainerin, Supervisorin

Termin(e):

12.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.140-OS Stress reduzieren durch Selbst-Coaching-Methode The Work – für Beschäftigte von Verwaltungen nach Byron Katie

Ziele/Inhalte:

Im beruflichen Alltag werden wir oft mit stressigen Situationen konfrontiert, die bei uns Frust, Ärger, Wut, Verzweiflung oder Angst auslösen können: Der Gesprächspartner ist unfreundlich und wird ausfallend, die Arbeitsbelastung ist zu hoch, es gibt Kommunikationsprobleme oder Missverständnisse zwischen Arbeitskollegen oder eine eilige Anfrage vom Vorgesetzten.

Möchten Sie sich in solchen Situationen gelassener und ausgeglichener fühlen und Ihren Stress dauerhaft reduzieren?

Mit der Coachingmethode „The Work“ von Byron Katie finden Sie heraus, welche stressigen Situationen und Gedanken Sie haben und können diese hinterfragen und loslassen.

1. Die Methode „The Work“ kennen
2. Praxisbeispiele
3. Stressige Gedanken zu identifizieren
4. Die Methode selbst anzuwenden

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Janina Pernsot, Unternehmensberaterin und Coach für The Work of Byron Katie (vtw)

Termin(e):

19.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

**I.141-OS Mental fit in der Verwaltung
Optimale Selbstführung im Büro**

Im öffentlichen Dienst müssen wir uns immer wieder auf Neues einstellen, vielschichtige Aufgaben meistern und einer erhöhten Arbeitsbelastung standhalten. Wie gut uns das gelingt, hängt auch von unserer Mentalfitness ab. Dazu gehören Zielfokussierung und Selbstmotivation ebenso wie unsere Regenerationsfähigkeit und das Unterbrechen typischer Gedankenspiralen.

Was kann ich selbst machen, um innere Blockaden zu überwinden? Wie erreiche ich meine Ziele besser und trainiere meine Entscheidungsstärke? Wie kann ich meine Arbeitskraft langfristig erhalten und auch für andere ein gesundes Vorbild sein? Wie das funktionieren kann und was das Ganze mit nachhaltigem Gesundheitsmanagement zu tun hat, erfahren Sie hier.

1. Welche inneren Erfolgsbremsen habe ich an Bord?
2. Die eigene Selbstmotivation erhöhen und Energietankstellen nutzen
3. Kräftigende Haltungen in anspruchsvollen Zeiten: Gelassenheit, Zuversicht, Mut...
4. Wie nehme ich mich, meine Stärken und andere Menschen wahr?
5. Entscheidungsstärke trainieren mit der Walt-Disney-Strategie
6. Nach Feierabend endlich einmal abschalten können
7. Bürotaugliche Übungen zur Entschleunigung und Selbstreflexion
8. Ich-muss-Gedanken ihre Macht nehmen

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Bernd Köhnlein, Dipl-Wirt-Inf., Dozent für Kommunikation und Mentalfitness

22.03.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

100,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

I.142 Gesunder Schlaf? – Fit für den Büroalltag

Etwa jeder vierte Deutsche berichtet über Schlafstörungen. Den Ergebnissen einer Untersuchung des Robert-Koch-Instituts aus dem Jahre 2012 zufolge berichteten 30,8 Prozent der befragten Frauen und 22,3 Prozent der Männer über Schlafstörungen von mindestens dreimal pro Woche.

Ursachen sind in der Regel gesteigerter privater oder beruflicher Stress, Nervosität, Angst, ungelöste Konflikte, eine ungesunde Lebensführung sowie körperliche und psychische Erkrankungen.

In diesem Seminar erfahren Sie alles Wissenswerte über Entstehung, Auftreten und Folgen von Schlafstörungen. Auch sollen Mythen zum Thema Schlaf auf deren Wahrheitsgehalt hin genauer beleuchtet werden.

Was ist Schlafhygiene? Was unterscheidet eine Einschlafstörung von einer Durchschlafstörung? Wie kann jeder selbst zur Verbesserung seines Schlafes beitragen? Wann brauche ich professionelle Hilfe, und wenn, dann wo?

Ziel des Seminars ist es Sie für das Thema Schlaf und Schlafgesundheit zu sensibilisieren. Darüber hinaus sollen Maßnahmen zur Verbesserung des Schlafes vorgestellt und ausprobiert werden.

1. Der gesunde Schlaf
2. Die Schlafstörung
3. Maßnahmen der Selbstbehandlung (Heilpflanzen, Bewegung, Wasseranwendungen, Entspannungsverfahren)

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Fatih Keskin, Oberarzt in einer Fachklinik für Psychiatrie und Psychotherapie in einer Migrantenambulanz

22.03.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.143 Gesund denken, arbeiten und leben in der Verwaltung

Beschäftigte im öffentlichen Dienst sind in ihrer Behörde täglich vielen Belastungen ausgesetzt, z. B durch die Digitalisierung oder die Flüchtlingssituation. Dabei gelingt es nicht immer auf die Warnsignale des Körpers zu achten, bis das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit nachlässt. Wir möchten Sie unterstützen, die nötige Achtsamkeit zu entwickeln, um gesundheitlichen Schäden entgegen zu wirken. Speziell auf Ihre Verwaltungstätigkeit abgestimmt, möchten wir Sie mit vielfältigen Informationen zur Stärkung Ihrer persönlichen Ressourcen und Gesunderhaltung versorgen, die Ihnen helfen werden Ihren Arbeitsalltag bewusst und mit mehr Energie zu gestalten.

1. Gesundheitsverständnis/Salutogenese
2. Besonderer Stress in Verwaltungen/Überforderung erkennen
3. Meine „Stressoren“/Meine „Stressverstärker“ im beruflichen Kontext
4. Strategien in Stress- und nach Stresssituationen in der Behörde
5. Energiebilanz und erfolgreiche Regeneration
6. Bedeutung und Sinnhaftigkeit von Pausen
7. Resilienz – Beruflichen Alltag mit mehr Anpassungs- und Widerstandsfähigkeit gestalten
8. Persönliche Schlüssel zur inneren Gelassenheit
9. Praktische Anwendung im öffentlichen Dienst

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

24.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.144 Take care im Job! Mit Achtsamkeit und Focusing stressfrei durch den Arbeitsalltag

Gerade in der heutigen, schnelllebigen Zeit, in der immer mehr und komplexere Anforderungen an uns herangetragen werden, ist es umso wichtiger sich klar und entspannt mit ein wenig Abstand auf das Wesentliche konzentrieren zu können, das Gedankenkarussell abstellen zu lernen und sich nicht vom Stress überwältigen zu lassen. So erhalten Sie Ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit.

Sie lernen effektive Übungen zum FreiRaum-Schaffen kennen, die sich leicht in den Berufsalltag integrieren lassen. Sie erleben mehr Abstand zu den Sie belastenden Themen, sowohl inhaltlich als auch im sozialen Miteinander. Sie gewinnen mehr Klarheit und Ruhe trotz Stress und Belastung. Sie können Prioritäten setzen und sich auf das Wesentliche konzentrieren. Sie lernen auch das Positive und Schöne wieder zu sehen.

1. Theorie und Bedeutung des FreiRaums
2. Bewusstsein für FreiRaum entwickeln
3. Alltagstaugliche Übungen zum FreiRaum schaffen
4. Grundhaltungen zur Achtsamkeit
5. Achtsamkeitsübungen

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte, die sich wirksam entlasten möchten und ihre Arbeitsfähigkeit erhalten wollen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: dicke Socken, eine Wolldecke und eine Isomatte

Präsenz-Seminar

Andrea Molter, Dipl. Oecotrophologin, NLP Practitioner, Focusing-Therapeutin (DAF)

08.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.145 Betriebliches Gesundheitsmanagement für Beschäftigte in Verwaltungen

Ziele/Inhalte:

Die Corona Pandemie hat in vielen Lebensbereichen, insbesondere auch im Berufsleben, gezeigt, wie wichtig das Thema "Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)" ist. Für Beschäftigte ergaben sich bedingt durch die Pandemie neue Arbeitsstrukturen und -bedingungen, die zeitlich und inhaltlich nachwirken.

Neben gesetzlichen Arbeitsschutzvorgaben, die seitens des Arbeitgebers umzusetzen sind, werden Beschäftigte vor allem durch die neuen Arbeitsstrukturen und Prozesse (inkl. vermehrter Nutzung digitaler Plattformen) in ihrer Anpassungsfähigkeit gefordert.

Ausgehend von einer begrifflichen Klärung (Was ist "BGM"? Was ist "gesund?") soll in diesem Seminar insbesondere die Entwicklung der eigenen "Gesundheitskompetenz" gestärkt werden.

1. Zeit- und Selbstmanagement
2. Work-Life-Balance
3. Umgang mit Stress/Resilienz-Entwicklung
4. Einfluss von Firmen- und Konfliktkultur auf das eigene Wohlbefinden
5. Kommunikation und eigene Haltung

Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf der "Kommunikation" als verbindendem Element im Berufsalltag: neben der Vermittlung von Kommunikationsmethoden stehen Praxisbeispiele und Übungsfälle im Vordergrund. Die Beschäftigten können aktiv eigene Themen aus ihrem Berufsalltag einbringen, die in den Seminarablauf integriert werden. Dadurch wird der Transfer der Seminarinhalte in den beruflichen Alltag deutlich erleichtert und die Ausgewogenheit zwischen Theorie und Praxis sichergestellt.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dietmar Koch, CCM Coaching-Consulting-Mediation,
Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin,
Germanistin M.A.

Termin(e):

03.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.146-OS Sehstress vermeiden – fitte Augen in der digitalen Welt

Die Digitalisierung ("Starren" auf Bildschirme) führt schnell zu überlasteten und überanstrengten Augen, was oft Kopfschmerzen und Erschöpfung zur Folge hat. Übungen zur Entspannung und zur Stärkung der Augen helfen gegen diese negativen Wirkungen.

In diesem Online-Seminar können Sie das Gelernte direkt 1:1 umsetzen.

1. Theorie

- Welche Belastungen wirken auf die Augen?
- Ergonomie
- Arbeitsplatzbrillen

2. Praxis

- Kurzscreening: Sehtest
- Augen-Fitness-Übungen
- Augen entspannen
- Übungen, die das beidäugige Sehen und die räumliche Wahrnehmung fördern
- Übungen zur Entspannung der Nacken- und Schultermuskulatur
- Alltagstaugliches Umsetzen

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Gisela Wenzel, Orthopistin (OPOS St. Gallen)

10.09.2024 von 09:00 bis 12:00 Uhr

100,00 Euro

I.147 Aktiv und gestärkt – mit neuen Impulsen in das letzte Drittel der Berufstätigkeit im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

In der Lebensmitte verfügen wir über vielfältige Erfahrungen und Routine. Gleichzeitig bemerken wir, auch unter zunehmender Arbeitsanforderung, Veränderungen. Mit den Jahren lässt die Energie, der Antrieb und manchmal auch die Belastbarkeit und Flexibilität nach. Viele Beschäftigte fragen sich daher heute schon, ob ihre Ressourcen und Energien bis zum Renteneintritt reichen werden.

In diesem Seminar möchte ich mit Ihnen den Blick darauf richten, welche Chancen und Ressourcen uns das Älterwerden bietet und wie wir mit den Herausforderungen des Arbeitsalltages effizient umgehen können.

Es geht darum, sich seiner Stärken und Fähigkeiten bewusster zu werden und sich die eigene Lebensfreude und Leistungsfähigkeit zu erhalten.

1. Veränderungen in der Arbeitswelt

- Bilanz ziehen
- Standorte bestimmen

2. Altersgewinne/Altersverluste

- Was ändert sich beim Älter werden
- Kompetenzen und Fähigkeiten des Alters
- Geistige Fitness
- Was fällt leichter/was schwerer

3. Wie erhalte ich meine Kraft und Arbeitszufriedenheit

- Psychische und körperliche Gesundheit
- Welche Ziele habe ich noch im Beruf
- Lebensbalance: Das Gleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben
- Praktische Strategien für den Arbeitsalltag und die allgemeine Arbeitszufriedenheit

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes über 45

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

30.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.148 Embodiment in der Verwaltung **Eine gute Haltung lohnt sich!**

Ziele/Inhalte:

Die Verbindungen und Wechselwirkungen zwischen Körper und Psyche sind vielfältig. So wie der Körper auf Stress z. B. mit erhöhtem Puls, mit Schwitzen und einer flacheren Atmung reagiert, so wirkt sich auch die Haltung auf die jeweilige Stimmung (z. B. fallende Schulter – schlechtere Laune) aus. Diese Wechselwirkung zwischen Körper und Psyche wird mit dem Begriff „Embodiment“ beschrieben.

In Verwaltungsberufen sind Sie täglich vielfältigen Belastungen ausgesetzt, die Achtsamkeit für die eigene Person wird eingeschränkt. Embodiment hilft Ihnen, durch bestimmte Körperhaltungen einen positiven Einfluss auf körperliche und seelische Verfassung zu nehmen.

In diesem Zusammenhang bekommt die „Gesunde Haltung“ eine besondere Bedeutung.

Das Seminar über mentale und physische Gesundheit ist ausgerichtet auf die Tätigkeit in öffentlichen Verwaltungen.

1. Grundlagen und Studien zum Leitthema „Embodiment“
2. Wechselwirkungen zwischen Körper, Kognition und Emotionen
3. Selbsttests – Körperhaltung mal praktisch
4. Einfluss und Regulationen des beruflichen Stresses auf und durch den Körper
5. Nutzen des ergonomischen Verhaltens auf die Arbeitsmotivation und Kreativität (ergonomische Dynamik)
6. Erlernen einer „Grundhaltung“ (Guthaltung statt Fehlhaltung) zur Anwendung im Job
7. Zusammenhang Embodiment und Selbstmanagement in einer Behörde

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

30.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.149 Geistige und körperliche Fitness im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Bewegung und körperliche Aktivitäten wirken sich nicht nur positiv auf die körperliche Beweglichkeit, sondern auch auf die Gedächtnis- und Konzentrationsleistung des Gehirns aus. In diesem Seminar lernen Sie einfache Übungen kennen, mit denen die geistige und körperliche Fitness sofort und nachhaltig gesteigert werden kann.

1. Das Langzeitgedächtnis trainieren
2. Namen, Gesichter und Zahlen behalten und abrufen
3. Vorträge und Reden frei halten
4. Dauerhaftes Merken von Fremdwörtern und Vokabeln
5. Stressfaktoren und ihre Auswirkungen
6. Ausgewogenheit statt Stress – aber wie?
7. Mentale Fitness - praktische Tipps und Grundlagen
8. Vorstellung verschiedener körperlicher Übungen und Sportarten, welche...
 - die Kraftzellen im Körper vervielfachen
 - die Blutwerte verbessern
 - Knochen und Gelenke stärken
9. Den inneren Schweinehund besiegen
10. Körperliche und geistige Ziele erreichen
11. Strategien für höhere Leistungsfähigkeit und mehr Lebensfreude

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Franz-Josef Schumeckers, Gedächtnisweltrekordler

Termin(e):

25.11.2024 bis 26.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.150 Stressbewältigung durch Achtsamkeitstraining

Ziele/Inhalte:

Achtsamkeit ist die Fähigkeit im gegenwärtigen Augenblick zu sein ohne zu beurteilen. Die Forschung hat in den vergangenen drei Jahrzehnten bestätigt, dass regelmäßige Achtsamkeitsübungen zu mehr Zufriedenheit, mehr Gelassenheit und weniger Stress führen.

Mittlerweile ist Achtsamkeit eine anerkannte Methode in allen Bereichen der Gesellschaft. Die Teilnehmenden werden durch theoretische Ansätze und praktische Übungen sowie Übungsvorschläge für den Alltag in der Schule, Kita oder im Büro durch die Themen geleitet, und erhalten umfangreiches Material für den Transfer in den Alltag.

Die Teilnehmenden werden erfahren, wie ein achtsamer Umgang mit sich selbst und der Umgebung den Alltagsstress reduzieren kann. Nach dem Seminar kennen die Teilnehmenden Methoden und Ansätze, womit sie direkt alltägliche Stressoren bewältigen können.

1. Stress: Was ist das?
2. Gehirn und Stress
3. Körper und Geist
4. Atemübungen und Körperwahrnehmung
5. Zufriedenheit und Achtsamkeit
6. Transfer in den Alltag
7. Abschluss

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes in der Verwaltung sowie Lehrkräfte und pädagogisches Fachpersonal

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e):

09.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.151 Stressbewältigung – Praktische Tipps für Büro und Homeoffice

Ziele/Inhalte:

Stress begleitet uns alle – immer und überall. Dennoch scheinen manche Menschen besser damit umgehen zu können, als andere. Woran liegt das? Und was kann man tun, damit die eigene Fähigkeit zur Stressbewältigung verbessert wird? Dieses Seminar bietet eine Reihe von Tipps, Tricks und Denkanstößen aus der Resilienz-Forschung, die den Teilnehmenden dabei helfen, ihr jeweiliges Stresslevel ganz bewusst besser zu kontrollieren. Das Hauptaugenmerk soll hier auf den Übungen und Lösungen liegen, die schnelle Ergebnisse liefern und ortsunabhängig anwendbar sind.

1. Was ist Stress überhaupt?
2. Woher kommt er?
3. „Stressverstärker“ wie:
 - Ansprüche an sich selbst – was wir meinen leisten zu müssen
 - unser Harmoniebedürfnis – muss mich eigentlich jeder mögen?
 - Perfektionismus
4. Wie kann ich der Stressfalle entkommen?
 - Leistungskurven – die natürlichen Schwankungen der Leistungsfähigkeit
 - Mikropausen – die beste Art um neue Energie zu tanken
 - Multi- versus Single-Tasking – was die Wissenschaft dazu sagt
 - Loslassen – mit der wunderbaren Kartoffelsack-Metapher
 - Positives Denken
5. Verschiedene Übungen zur Stressbewältigung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.152 Mehr Produktivität durch Glück – Praktische Tipps für ein größeres Wohlbefinden am Arbeitsplatz

Ziele/Inhalte:

Ich soll produktiver sein, nur, weil ich glücklicher bin? Ja – sagt die Wissenschaft und legt mit der Glücksforschung einen neuen Erfolgsfaktor in der Arbeitswelt fest. Eigentlich gar nicht so schwer zu glauben, wer vergnügter oder eben glücklicher ist, arbeitet besser und vor allem effektiver. Führungskräfte und Beschäftigte jedes Unternehmens und jeder Verwaltung sollten also einen Fokus auf diesen Schlüsselindikator für Effizienz und Produktivität im Unternehmen setzen.

Aber wie schafft man mehr Wohlfühlen am Arbeitsplatz?

Das eintägige Seminar ist eine Mischung aus informativen & unterhaltsamer Wissensvermittlung, konkreten Übungen und Austausch. Folgende Themenbereiche sollen in dem Seminar näher beleuchtet werden:

1. Was ist Glück überhaupt?
2. Die 6 Treiber für Glück und Wohlbefinden am Arbeitsplatz
3. Wie werde ich glücklicher? 10 konkrete Ansätze
4. Das "Glücklich-Sein" Mindset
 - Denkanstoß Nr. 1: Was mein Perfektionismus mit meinem Glück zu tun hat
 - Denkanstoß Nr. 2: Die Rolle von Stress und wie man besser mit ihm umgeht
 - Denkanstoß Nr. 3: Was zwischenmenschliche Verbindungen leisten können
5. Welche Angewohnheiten unseren Erfolg torpedieren
6. Was sind meine Glücksquellen?
7. Wie setze ich das Erlernete in meinem Alltag um?

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.153 Burnout – Prävention – Auslöser kennen, Strategien entwickeln

Ziele/Inhalte:

Im Bereich betriebliche Gesundheit gehört der Burnout wohl zu den folgenreichsten Erkrankungen für die Betroffenen sowie für den Arbeitgeber. Nach einer jüngsten Umfrage der Internetplattform „Monster“ ist die Wahrscheinlichkeit während der Pandemie und/oder im Homeoffice an einem Burnout zu erkranken um 51% gestiegen.

Dieses Seminar soll dabei helfen, früh genug Auslöser zu erkennen, Strategien zu entwickeln und so ein Burnout zu vermeiden. Natürlich gilt hier: Wenn jemand das sichere Gefühl hat, nicht mehr in der Lage zu sein, den Teufelskreis eines Burnouts überhaupt noch zu durchbrechen, dann sollte zeitnah professionelle Hilfe gesucht werden.

In diesem zweitägigen Seminar sollen Wissen und Werkzeuge vermittelt werden, die dabei helfen ein Burnout zu verhindern. Das Ziel des Seminars ist es, dass jeder Teilnehmende lernt, Warnsignale zu erkennen und in der Lage ist, für sich selbst hilfreiche Strategien zu entwickeln. Die Teilnehmenden sollen zum einen in der Lage sein ihr Stresslevel bewusst zu senken und zum anderen Dinge wie Gelassenheit trainieren. Klassische Fallen, wie Perfektionismus und extrem hohe Ansprüche an sich selbst, sollen hier thematisiert werden. Denn zur Vorbeugung von Burnout ist neben der Kontrolle des eigenen Nervensystems, vor allem unsere innere Einstellung die wichtigste Stellschraube.

1. Auslöser und Warnsignale erkennen
2. Strategien entwickeln und umsetzen
3. Burnout vermeiden durch Wissen und Werkzeuge

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.155 Interkulturelle Deeskalation in öffentlichen Verwaltungen

Ziele/Inhalte:

In öffentlichen Kommunalverwaltungen und Behörden sehen sich in den letzten Jahren die Angestellten und Beamten vermehrt Kunden mit Migrationshintergrund gegenüber, die eine völlig andere Sozialisation durchlaufen haben. Zudem kommt es immer mehr zu Missverständnissen und Aggressionen, welche auch auf die interkulturellen Unterschiede zurückzuführen sind. In diesem Seminar erleben Sie nonverbale und verbale Signale der eigenen Kultur und anderer Kulturen und können diese besser verstehen und einsetzen. Sie lernen besondere Bereiche unterschiedlicher Kulturen kennen und können Ihr Verwaltungshandeln auf diese besser einstellen. Das Seminar zeigt Ihnen einfache und wirksame Methoden, sich auch bei Hilfesuchenden aus fremden Kulturen verständlich zu machen. Sie können diese Menschen besser verstehen und Konflikte vermeiden. Zu Ihrer eigenen Sicherheit im Verwaltungsumfeld erlernen Sie Gefahren und gefährliche Menschen zu erkennen und besondere Situationen zu deeskalieren. Sie lernen professionell auf Missverständnisse zu reagieren und sich im Sinne der eigenen Kultur gegenüber den "Fremden" kulturell "richtig" zu verhalten.

1. Kennenlernen anderer Kulturen und besonderer Verhaltensweisen der "Fremden" im Verwaltungskontext
2. Grundregeln der Körpersprache in verschiedenen Kulturen – Die Handzeichen....
3. Gebote und Verbote in anderen Kulturen / Generationen und ihre Auswirkungen im Arbeitsalltag von Behörden und Verwaltungen
4. Ehre – Würde – Umgang mit Frauen aus anderen Kulturen in Notsituationen
5. Gefahrenprognose – Gefahren im Verwaltungshandeln erkennen und vermeiden
6. Nähe und Distanz: die richtige Entfernung
7. Grenze zwischen der "eigenen" und der "fremden" Kultur
8. Grundregeln des verwaltungsorientierten Umgangs mit Hilfesuchenden aus anderen Kulturen und Religionen (Muslime, Osteuropäer, Afrikaner, besondere Religionen)
9. Menschen und ihr Konfliktverhalten in verschiedenen Kulturen
10. Rolle und Auftreten von Autoritäten in der muslimischen Religion und den osteuropäischen Kulturen gegenüber Kommunalverwaltungen
11. Missverständnisse und unbewusste Provokationen und Fehler vermeiden, kultursensibel agieren und reagieren
12. Umgang mit Männer- und Frauenrollen in fremden Kulturen – wen spreche ich als Verwaltungsautorität wie an?
13. Techniken der Kommunikation und der Gesprächsführung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

23.04.2024 bis 24.04.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.156 Stereotype, Vorurteile, Diskriminierung im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Vorurteile, Stigmatisierungen und Diskriminierung sind ein fester – oft unbewusster – Teil des menschlichen Daseins. Ein Leben ganz ohne Voreingenommenheit und Bewertungen lässt sich kaum realisieren. Jedoch ist es hilfreich, seine eigenen gesellschaftlichen, kulturellen und erziehungsmäßigen Prägungen, Denkmuster und Überzeugungen zu vergegenwärtigen, um die eigene Haltung zu Stereotypen, Vorurteilen und Diskriminierung zu erkennen. Denn nur dann besteht die Möglichkeit, aktiv etwas zu verändern, Grenzüberschreitungen zu erkennen und „Stopp“ zu sagen. Mit Ausgangspunkt in der Psychologie und durch Übungen und Diskussionsrunden werden die Teilnehmenden einen Blick in die eigene Wahrnehmung und Denkmuster erlangen und mit Inspiration und Handlungsmöglichkeiten für den Alltag nach Hause gehen.

1. Begrifflichkeiten klären: Stereotype, Vorurteile und Diskriminierung
2. Wie entstehen Stereotypen?
3. Der Einfluss von kognitiven und sprachlichen Verzerrungen auf die Wahrnehmung
4. Die Entstehung von rassistischen, geschlechtsbezogenen oder altersbezogenen Vorurteilen
5. Vorurteile gegenüber Migranten und „die anderen“
6. Soziale Diskriminierung und deren viele Facetten
7. Selbstreflexion: Welche (unbewussten) stereotypischen Bilder, Vorurteile und Handlungsmuster habe ich? Und was kann und möchte ich dagegen tun?
8. Maßnahmen und Handlungsstrategien zur Prävention und Veränderung von Vorurteilen und Rassismus gegenüber Minderheiten im Arbeitsleben

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e):

05.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.157 Psychische Erkrankungen bei Menschen mit Migrationshintergrund

Psychische Erkrankungen nehmen in den letzten Jahren deutlich zu. Stress im privaten Umfeld, Angst um den Arbeitsplatz oder Verschuldung führen zur emotionalen Überforderung und schließlich zur Erschöpfung. Folgen sind häufig eine (oft) lange Arbeitsunfähigkeit, ein sozialer Rückzug, ein Verlust von Interessen und Hobbys sowie auch verminderte geistige Leistungen. Nicht selten sind Familien mit Migrationshintergrund davon betroffen.

1. Migranten = völlig heterogene Bevölkerungsgruppe
 - Überblick über die in Deutschland lebenden Migrantengruppen
 - Einwanderungswege der Migranten nach Deutschland verstehen
 - Sind Migranten anfälliger für psychische Krankheiten?
2. Gesundheits- und Krankheitsverständnis
 - Am Beispiel der muslimischen Migrantengruppe
 - "Klagen und Jammern" als Ausdrucksform entschärfen
 - Sprachliche Besonderheiten entschlüsseln
3. Konstruktive Zusammenarbeit
 - Vermeiden von "Kulturfallen"

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Fatih Keskin, Oberarzt in einer Fachklinik für Psychiatrie und Psychotherapie in einer Migrantenambulanz

07.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**I.160 Projektmanagement für die öffentliche Verwaltung
Digitalisierungsprojekte in Kommunalverwaltungen systematisch und
erfolgreich planen und durchführen**

Ziele/Inhalte:

Im Rahmen der Veranstaltung werden die Grundlagen des Projektmanagements und der Projektorganisation vermittelt. Den Teilnehmenden werden Handlungsempfehlungen aus der Praxis zur Projektstrukturierung und Durchführung von Digitalisierungsprojekten in Kommunalverwaltungen gegeben.

1. Projektdefinition und Projektablauf
2. Traditionelles und Agiles Projektmanagement, Projekte und Linienorganisation
3. Strategische Ausrichtung – eine Digitalisierungsstrategie als Grundlage für Digitalisierungsprojekte
4. Projektorganisation und Stakeholder
5. Projektdefinition und -auftrag
6. Aktivitäten- und Zeitplanung
7. Organisation und Rollen im Projekt
8. Stakeholder-Management – Information, Kommunikation, Beteiligung und Berichterstattung
9. Steuerung und Controlling
10. Changemanagement
11. Projektressourcen
12. Rechtliche, organisatorische und technische Rahmenbedingungen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement,
Stabsstelle Digitalisierung Stadt Krefeld

Termin(e):

05.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.161 Der Weg zur digitalen Akte
Grundlagen, Hinweise und Handlungsempfehlungen zur Bewertung und
Digitalisierung kommunalen Schriftguts im Rahmen von Digitali-
sierungsprojekten**

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden sind in der Lage auf Grundlage der organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen im behördlichen Umfeld das vorhandene Schriftgut zu analysieren und geeignete Scanstrategien zu entwickeln.

1. Grundsätze, Aufgaben, Zweck und Instrumente der Aktenführung und Schriftgutverwaltungrechtliche Rahmenbedingungen (u. a. EGovG, TRResiscan,..)
2. Aktenrelevanz und Digitalisierungswürdigkeit
3. Ordnungsmäßigkeit und Rechtssicherheit vs. Wirtschaftlichkeit
4. Kommunaler Aktenplan
5. Anforderungen an die Schriftgutverwaltung (Bestandteile, Systematik)
6. Digitale Verwaltung von Dokumenten
7. Schriftgut- und Schutzbedarfsanalyse
8. Risikoabwägung
9. Ermittlung und Festlegung geeigneter Scanstrategien

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement,
Stabsstelle Digitalisierung Stadt Krefeld

Termin(e):

04.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.162-OS Verwaltungsleistungen systematisch digital bereitstellen

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über den rechtlichen Rahmen (OZG, OZG-Änderungsgesetz), den Nutzen und die Möglichkeiten der Umsetzung digitaler Dienstleistungen und erlangen das nötige Hintergrundwissen für die ersten Schritte zur systematischen Umsetzung digitaler Dienstleistungen.

1. Gesetzliche Rahmenbedingungen ((Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz OZG) und das OZG-Änderungsgesetz)
2. Portale, Portalverbund und Servicekonto
3. Der OZG Umsetzungskatalog
4. Grundlagen und Sachstand
 - Gründe für digitale Dienstleistungen
 - Digitalisierungsgrad von DL ermitteln
 - Digitale Dienstleistungen systematisch bereitstellen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement, Stabsstelle Digitalisierung Stadt Krefeld

Termin(e):

01.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.163 Basisqualifikation Digitalallotse in Kommunen

Ziele/Inhalte:

Mit Ihrer Neugier für technische Entwicklungen haben Sie als zukünftiger Digitalallotse für Ihren Bereich Trends im Blick und sind impulsgebend. Sie sind Bindeglied zwischen dem Chief Digital Officer (CDO) und der Verwaltung. Der CDO ist der Motor der Digitalisierung. Steuerungsunterstützend berät er den Verwaltungsvorstand und die politischen Gremien, entwickelt die Digitalisierungsstrategie und bringt diese nach vorn. Die Vernetzung und Projektumsetzung in die Fachbereiche erfolgt über Sie, den Digitalallotsen. Diese Basisqualifikation für Sie als Digitalallotsen in den Kommunen gibt Ihnen einen Überblick über aktuelle Megatrends. Welche Rahmenbedingungen sind hierbei zu beachten? In welche Richtung könnte Ihre Verwaltung gehen? Erhalten Sie konkrete Handwerkszeuge zur Bewältigung der technologischen, rechtlichen und organisatorischen Herausforderung. Hierbei steht der Mensch im Zentrum des Veränderungsprozesses.

Modul 1: Digitale Transformation in der öffentlichen Verwaltung

1. Status quo
2. Strategische Ausrichtung
3. Nutzerzentrierung
4. Definieren der Stakeholder – und Management der wichtigsten Akteure

Modul 2: Kommunikation und Veränderung durch Digitalisierung

1. Die Rolle des Digitalallotsen
2. Kommunikationswege in der digitalen Verwaltung
3. Die lernende Organisation
4. Veränderung als Chance
5. Widerstände
6. Gesprächsführung
7. Konfliktmanagement

Zielgruppen:

Beschäftigte mit Interesse an digitalen Themen, Projektverantwortliche OZG-Umsetzung, Dezentrale Benutzerbetreuende, Personalräte, Digital-Multiplikatoren

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Pierre Golz, Büro des Oberbürgermeisters der Stadt Herne, Schwerpunkte: Strategische Steuerung, Projektmanagement und Digitalisierung

Termin(e):

28.09.2024 und 19.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr und 20.09.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

450,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.164 Digitale Bürgerkommunikation und Veränderungsmanagement in Zeiten der Digitalisierung
Worauf kommt es in Zukunft an?

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden dieser Veranstaltung erkennen die Bedeutung des Change-Managements in Zeiten der Digitalisierung und verstehen die psychologischen Zusammenhänge, um Wandel erfolgreich zu gestalten. Dabei erkennen sie Widerstände und wissen, damit umzugehen. Außerdem bekommen sie ein erfolgreiches Veränderungsmodell vermittelt und erkennen die Auswirkungen der Digitalisierung auf den eigenen Führungsstil. Zusätzlich vermittelt das Seminar Hintergrundwissen zu neuen Medien mit Blick auf die interne und externe Kommunikation, zu Erfolgsvoraussetzungen von Veränderungsprojekten im digitalen Kontext und Bürgerbeteiligungen. Die Teilnehmenden erhalten Handwerkszeuge im Umgang mit dem Anforderungsmanagement der Bürger.

Digitale Bürgerkommunikation – Veränderungsmanagement und Anforderungen als Instrument

1. Gegenstandsbestimmung und Elemente der Veränderung
2. Methoden und Instrumente
3. Neurowissenschaftliche Erkenntnisse für erfolgreiche Veränderungen
4. Organisationales Lernen
5. Neue Medien:
 - Vielfalt und Nutzenpotenziale
 - Kommunikation: Strategien und Spezifikationen im Umgang mit den neuen Medien/E-Mail-Kommunikation
6. Kommunikation im Change: Spagat zwischen interner und externer Kommunikation
7. Umgang mit Widerständen im Veränderungsprozess
8. Führung jenseits von Kontrolle
9. Schritte für den erfolgreichen Wandel und Nachhaltigkeit
10. Von der Vision zur Strategie
11. Bürgerbeteiligung:
 - Bürger beteiligen: Chancen und Risiken digitaler Bürgerbeteiligung
 - Bürger beteiligen: Akzeptanzfaktoren
 - Gruppenkommunikation: Chancen und Risiken

Zielgruppen:

Führungskräfte, Projektleitungen, die mit dem Thema der Digitalisierung befasst sind, alle Interessierten

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Pierre Golz, Büro des Oberbürgermeisters der Stadt Herne, Schwerpunkte: Strategische Steuerung, Projektmanagement und Digitalisierung

Termin(e):

25.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.165 E-Government und Onlinezugangsgesetz 2.0 – worauf kommt es jetzt an?

Die Teilnehmenden an diesem Seminar werden für das Thema Digitalisierung sensibilisiert und über Trends und aktuelle Entwicklungen aufgeklärt. Dabei erhalten sie einen groben Überblick über die entsprechend notwendigen Methodenkompetenzen, die im e-Government notwendig werden.

Des Weiteren wird ein Überblick über die neuesten rechtlichen Rahmenbedingungen aus dem Onlinezugangsgesetz 2.0, der Registermodernisierung und den e-Government-Gesetzen mit der Blickrichtung der bevorstehenden Aufgaben vermittelt.

1. Trends und Kernelemente der Digitalisierung und des e-Governments vor dem Hintergrund der Herausforderungen des öffentlichen Sektors
2. Rechtliche Rahmenbedingungen aus der Novelle des Onlinezugangsgesetzes 2.0, der Registermodernisierung sowie der e-Government-Gesetze Bund und NRW
3. Europäische rechtliche Rahmenbedingungen – eIDAS-Verordnung, Single-Digital-Gateway

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Pierre Golz, Büro des Oberbürgermeisters der Stadt Herne, Schwerpunkte: Strategische Steuerung, Projektmanagement und Digitalisierung

26.02.2024 von 09:00 bis 17:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

280,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

I.166 Von der Digitalisierungsstrategie zur digitalen Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Der Fokus der Veranstaltung liegt auf einer ganzheitlichen Betrachtung von Digitalisierungsbestrebungen in Verwaltungen. Grundlage hierfür bildet die Erstellung einer Digitalisierungsstrategie aus welcher Maßnahmen und Projekte für einzelne Organisationseinheiten abgeleitet werden können.

Wie können geeignete Strategien entwickelt werden? Wie können aus der Strategie Projekte abgeleitet und diese in Verwaltungen systematisch geplant und umgesetzt werden?

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick sowie Handlungsempfehlungen zur Planung ganzheitlicher Digitalisierungsvorhaben und Etablierung von Planungs- und Steuerungsmechanismen und -tools direkt aus der Verwaltungspraxis.

1. Strategie zur Digitalisierung entwickeln und umsetzen
 - Definition von strategischen Zielen und Handlungsfeldern
 - Best Practice
 - Voraussetzungen für eine erfolgreiche Einführung einer Digitalisierungsstrategie und Maßnahmen zur Digitalisierung
2. Digitalisierungsprojekte planen und umsetzen
 - Ermittlung und Definition von Projekttypen
 - Ermittlung potenzieller Digitalisierungsprojekte
 - Projektbestandteile und Verantwortlichkeiten
 - Projektplanung, -steuerung und -umsetzung
 - Projekt-Tools entwickeln und nutzen (z. B. Excel zur Projektplanung und -organisation, Bewertung von Schriftgut, Verfahrensanweisungen, Muster für Digitalisierungsprojekte)
3. Aus- und Überblick: Digitale Arbeitsprozesse gestalten und entwickeln
4. Erfolgsfaktoren – Changemanagement und Personalentwicklung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement, Stabsstelle Digitalisierung Stadt Krefeld

Termin(e):

30.10.2024 bis 31.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.167-OS Informationssicherheit in einer Digitalen Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Das Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet kommunale Gebietskörperschaften 575 Online-Services in den nächsten Jahren anzubieten. Neben vielen Organisationsüberlegungen bedeutet dies aber auch, dass Gemeinden viel mehr als in der Vergangenheit die Sicherheit ihrer informationstechnischen Systeme im Auge behalten müssen. Mit jedem Onlinezugang zum verwaltungsinternen Netz (LAN) steigt das Risiko der Kompromittierung durch einen Angreifer. Aber es gibt dazu auch viele technische und organisatorische Maßnahmen, um dies zu verhindern, die in einem Sicherheitskonzept zu beschreiben sind. Dabei darf aber auch die „Schwachstelle Mensch“ nicht außer Acht gelassen werden.

Die beste technische Lösung hilft nichts, wenn Angreifer die Unwissenheit oder Unsicherheit der Beschäftigten in der Verwaltung ausnutzen können – sei es mit böartigen E-Mail-Attachments oder über manipulierte Webseiten.

Die anspruchsvollen Aufgaben zur Aufrechterhaltung der Informationssicherheit sind nicht ohne qualifizierte Beschäftigte im eigenen Haus realisierbar. Damit Ihre Beschäftigten über mögliche Bedrohungen, aber auch das Vorgehen von Angreifern informiert sind, haben wir dieses eintägige Online-Seminar als Grundlagenschulung IT-Sicherheit entwickelt.

1. Unterschiedliche Bedrohungsarten
2. Bedrohungen von innen und außen
3. Sensibilisierung von Beschäftigten
4. Grundlegende Sicherheitskonzepte und Mechanismen verstehen
5. Inhalte und Gliederungspunkte eines IT Sicherheitskonzeptes
6. Typisierung von Angriffstechniken
7. Vorgehen von Angreifern
8. Überblick zu Gegenmaßnahmen und Zielen
9. Der BSI – Grundschutz als Richtlinie für Verwaltungen

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Organisation, IT, Fachbereichen, Projektgruppen zur Verwaltungsdigitalisierung, Datenschutzeinheiten, interessierte Beschäftigte

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Tobias Augustin, IKS - Institut für Kooperative Systeme GmbH, Projektleiter Fern Uni Hagen

Termin(e):

08.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

I.168-OS Digitalisierung in Verwaltungen organisieren und messen

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden werden dazu befähigt Digitalisierungsprojekte organisatorisch sinnvoll zu planen (Multiprojektplanung), zu steuern und umzusetzen und den Fortschritt geplanter Maßnahmen zu kontrollieren. Der Fokus liegt auf der Planung und Steuerung von Digitalisierungsprojekten für die Gesamtverwaltung und der zentralen Organisation dieser.

1. Megatrends der Digitalisierung
2. Strategische und organisatorische Voraussetzungen für Digitalisierungsvorhaben inkl. Organisatorische Ausgestaltung (u. a. Digitale Lotsen, CDO, Personalausstattung)
3. Multiprojektplanung und -steuerung (inkl. Bestpractice)
4. Controlling als Instrument zur Zielerreichung inkl. Aufbau eines Controllings und geeigneter Steuerungsmechanismen
5. Methoden und Tools zur Analyse und Kollaboration
6. Messung des Digitalen Reifegrades (OZG)

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement, Stabsstelle Digitalisierung Stadt Krefeld

Termin(e):

19.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

I.169 Digitale Kompetenzen in der Ära der Künstlichen Intelligenz

Ziele/Inhalte:

Machen Sie sich fit für die digitale Arbeitswelt und erweitern Sie Ihre digitalen Kompetenzen in der Ära der Künstlichen Intelligenz (KI)! Das Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, sich gezielt auf die Anforderungen der digitalen Transformation vorzubereiten. In diesem Seminar erfahren Sie, welche digitalen Kompetenzen in der Verwaltungsarbeit zunehmend an Bedeutung gewinnen und wie Sie diese gezielt entwickeln können. Sie lernen praxiserprobte Strategien und Methoden kennen, um Ihre Weiterbildung in der digitalen Ära effektiv zu gestalten. Die Inhalte des Seminars umfassen eine Bestandsaufnahme der digitalen Kompetenzen, die für Verwaltungsmitarbeitende relevant sind, sowie einen Überblick über die Einsatzmöglichkeiten von KI in der Verwaltung. Sie erhalten Einblicke in aktuelle Trends und Entwicklungen, wie beispielsweise Robotic Process Automation (RPA) und datenbasierte Entscheidungsfindung. Das Seminar legt einen besonderen Fokus auf die praxisnahe Umsetzung und den Transfer der erlernten digitalen Kompetenzen. Sie werden konkrete Werkzeuge und Techniken kennenlernen. Dabei werden auch Aspekte wie lebenslanges Lernen, digitale Lernplattformen und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Verwaltung behandelt. Bereiten Sie sich darauf vor, Ihre digitalen Kompetenzen gezielt auszubauen und sich fit für die Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt zu machen. Nutzen Sie die Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz, um Ihre Verwaltungsarbeit effizienter und zukunftsfähiger zu gestalten. Das Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden das nötige Wissen und die praktischen Fähigkeiten zu vermitteln, um den Anforderungen der digitalen Arbeitswelt gerecht zu werden. Sie werden in der Lage sein, digitale Kompetenzen zu entwickeln und Künstliche Intelligenz effektiv in ihrer Verwaltungsarbeit einzusetzen, um den Herausforderungen der Zukunft erfolgreich zu begegnen.

1. Identifikation der relevanten digitalen Kompetenzen für Verwaltungsbeschäftigte
2. Bewertung des eigenen Kompetenzniveaus und individuelle Bedarfsanalyse
3. Einsatzmöglichkeiten von Künstlicher Intelligenz (KI) in der Verwaltung:
4. Entwicklung digitaler Kompetenzen:
5. Aktuelle Trends und Entwicklungen
6. Lebenslanges Lernen und digitale Lernplattformen:

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

29.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.170-OS Chat GPT – wie es unseren Berufsalltag verändern wird Künstliche Intelligenz und ihr Einsatz

Ziele/Inhalte:

Chat GPT ist in aller Munde und eine ganze Generation von Schülern und Studierenden arbeitet bereits damit. Doch was gilt es über diese AI-Tools zu wissen? Was sind die Gefahren? Wo gibt es möglicherweise Probleme bei der Nutzung?

In diesem eintägigen Seminar erfahren Sie alles, was Sie zu diesem Tool bei der Anwendung im Berufsalltag wissen müssen. Durch eine solide Schulung in diesen Bereichen können Nutzer lernen, Chat GPT effektiv zu nutzen und das Beste aus dieser leistungsfähigen Technologie herauszuholen.

1. Grundlagen der künstlichen Intelligenz: Es ist wichtig, dass die Teilnehmenden ein grundlegendes Verständnis davon haben, wie künstliche Intelligenz funktioniert und wie Chat GPT als Teil davon arbeitet.
2. Funktionsweise von Chat GPT: Die Teilnehmenden sollen lernen, wie Chat GPT arbeitet, wie es trainiert wurde und wie es Fragen und Antworten generiert.
3. Praktische Anwendung von Chat GPT: Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, Chat GPT auf praktische Weise zu nutzen und zu verstehen, welche Art von Fragen und Aufgaben es gut bewältigt und welche nicht.
4. Tipps und Tricks für eine effektive Nutzung: Die Teilnehmenden sollen lernen, wie sie ihre Fragen und Anfragen formulieren sollen, um die besten Ergebnisse von Chat GPT zu erhalten, sowie einige bewährte Techniken für die Zusammenarbeit mit der Plattform.
5. Grenzen und Einschränkungen von Chat GPT: Es ist auch wichtig, dass die Teilnehmenden verstehen, welche Art von Fragen und Anfragen Chat GPT nicht beantworten kann und welche Einschränkungen es gibt.
6. Datenschutz und Sicherheit: Die Teilnehmenden sollen lernen, wie ihre Daten bei der Verwendung von Chat GPT geschützt werden und welche Sicherheitsvorkehrungen getroffen wurden, um den Schutz der Nutzerdaten zu gewährleisten.

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

28.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

**I.171 KI und Arbeitsplatzsicherheit:
Die Rolle der Beschäftigten in der Mensch-Maschine-Kollaboration**

Ziele/Inhalte:

Das Seminar "KI und Arbeitsplatzsicherheit: Die Rolle der Beschäftigten in der Mensch-Maschine-Kollaboration" hat zum Ziel, den Teilnehmenden das nötige Wissen und die Kompetenzen zu vermitteln, um erfolgreich mit Künstlicher Intelligenz am Arbeitsplatz zusammenzuarbeiten und ihre Arbeitsplatzsicherheit zu gewährleisten. Durch die Stärkung von Soft Skills, die Förderung von Anpassungsfähigkeit und die Entwicklung einer positiven Einstellung gegenüber KI werden die Teilnehmenden befähigt, die Chancen der Mensch-Maschine-Kollaboration zu nutzen und ihre berufliche Zukunft in einer von KI geprägten Arbeitswelt aktiv zu gestalten.

1. Einführung in Künstliche Intelligenz (KI) und Arbeitsplatzsicherheit
2. Definitionen und Grundlagen von KI
3. Auswirkungen von KI auf die Arbeitswelt und Arbeitsplatzsicherheit
4. Chancen und Risiken der Mensch-Maschine-Kollaboration
5. Ethik und soziale Verantwortung in der KI-Nutzung am Arbeitsplatz
6. Verantwortungsvoller Umgang mit KI und Datenschutzaspekte
7. Entwicklung von Kompetenzen für die Mensch-Maschine-Kollaboration
8. Soft Skills und Fähigkeiten für die Zusammenarbeit mit KI-Systemen
9. Anpassungsfähigkeit und Flexibilität in einer sich wandelnden Arbeitswelt
10. Umgang mit Unsicherheit und Veränderungen durch KI
11. Förderung der Arbeitsplatzsicherheit in einer KI-geprägten Arbeitswelt

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

02.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.172 KI und Ethik: Die Zukunft unserer Arbeitswelt

Ziele/Inhalte:

Das Seminar "KI und Ethik: Die Zukunft unserer Arbeitswelt" hat zum Ziel, den Teilnehmenden ein grundlegendes Verständnis für die ethischen Fragen und Herausforderungen im Zusammenhang mit Künstlicher Intelligenz (KI) in der Arbeitswelt zu vermitteln. Es soll sie sensibilisieren und befähigen, ethisch verantwortungsvolle Entscheidungen im Umgang mit KI zu treffen und die Zukunft der Arbeitswelt im Einklang mit ethischen Prinzipien mitzugestalten.

1. Definition und Funktionsweise von KI-Technologien
2. Beispiele für den Einsatz von KI in verschiedenen Arbeitsbereichen
3. Ethik in der KI: Grundprinzipien und Herausforderungen
4. Ethische Prinzipien im Umgang mit KI, wie Fairness, Transparenz und Verantwortung
5. Herausforderungen und potenzielle Risiken ethischer Natur im Zusammenhang mit KI
6. Auswirkungen von KI auf die Arbeitswelt
7. Automatisierung von Aufgaben und Veränderungen in den Arbeitsprozessen
8. Potenzielle Auswirkungen auf Arbeitsplätze und Berufsbilder
9. Datenschutz und Privatsphäre im Umgang mit personenbezogenen Daten
10. Diskriminierung und Fairness bei der Entscheidungsfindung durch KI
11. Handlungsstrategien für eine ethisch verantwortungsvolle Nutzung von KI
12. Praktische Beispiele und Erfahrungen aus realen Arbeitsumgebungen
13. Diskussion und Reflexion

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

08.10.2024 bis 09.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.173 KI und Automatisierung in der Arbeitswelt: Chancen und Herausforderungen in der öffentlichen Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Tauchen Sie ein in die Welt von Künstlicher Intelligenz (KI) und Automatisierung in der öffentlichen Verwaltung.

Das Seminar bietet Ihnen einen umfassenden Einblick in die Möglichkeiten und Auswirkungen von KI und Automatisierung. Erfahren Sie, wie Sie diese Technologien effektiv nutzen können, um Prozesse zu optimieren, neue Lösungsansätze zu entwickeln und die Arbeitswelt der öffentlichen Verwaltung zukunftsfähig zu gestalten.

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen von KI und Automatisierung kennen und erhalten einen Überblick über ihre Anwendungsfelder in der öffentlichen Verwaltung. Gleichzeitig werden auch die Herausforderungen, wie ethische Aspekte und der Umgang mit dem Wandel, beleuchtet.

Die Inhalte des Seminars umfassen eine Einführung in KI und Automatisierung, die Potenziale und Grenzen dieser Technologien, die Auswirkungen auf die Arbeitswelt und die Rolle der Beschäftigten in der Mensch-Maschine-Kollaboration. Sie erhalten praxisnahe Einblicke in Best Practices und erfolgreiche Beispiele aus der öffentlichen Verwaltung.

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen fundierten Einblick in die Welt von Künstlicher Intelligenz und Automatisierung zu geben. Dabei sollen die Chancen dieser Technologien für die öffentliche Verwaltung aufgezeigt und die Herausforderungen bei ihrer Implementierung diskutiert werden, um die Teilnehmenden auf eine erfolgreiche und verantwortungsvolle Zusammenarbeit von Mensch und Maschine vorzubereiten.

1. Einführung in Künstliche Intelligenz (KI) und Automatisierung
2. Chancen der KI und Automatisierung in der öffentlichen Verwaltung
3. Herausforderungen bei der Einführung von KI und Automatisierung
4. Mensch-Maschine-Kollaboration in der öffentlichen Verwaltung
5. Best Practices und erfolgreiche Beispiele aus der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

04.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.174 Die digitale Arbeitswelt in Verwaltungen: Umgang mit Veränderungen, KI und lebenslangem Lernen

Ziele/Inhalte:

Das Seminar zielt darauf ab, den Teilnehmenden das erforderliche Wissen und die Fähigkeiten zu vermitteln, um den Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt in Verwaltungen erfolgreich zu begegnen. Es soll sie befähigen, den Umgang mit Veränderungen aktiv zu gestalten, Künstliche Intelligenz (KI) als Chance zu sehen und durch lebenslanges Lernen ihre berufliche Entwicklung und Anpassungsfähigkeit zu fördern.

1. Bedeutung der digitalen Transformation und ihre Auswirkungen
2. Trends und Entwicklungen im digitalen Bereich der Verwaltungen
3. Neue Anforderungen an die Beschäftigten und ihre Rolle im Wandel
4. Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung
5. Grundlagen und Anwendungsfelder von KI in Verwaltungsprozessen
6. Chancen und Herausforderungen des Einsatzes von KI
7. Psychologische Aspekte des Veränderungsprozesses
8. Lebenslanges Lernen und Kompetenzentwicklung
9. Berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten in der digitalen Verwaltung

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

16.12.2024 bis 17.12.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.185 Extremismus in öffentlichen Verwaltungen erkennen und bekämpfen

Ziele/Inhalte:

Extremismus ist in unserer Gesellschaft eine besondere Herausforderung für die Demokratie, insbesondere, wenn Beschäftigte der Verwaltungen hiervon betroffen sind.

Dieses Seminar befähigt Sie, extremistische Gefahren zu erkennen und zeigt Wege auf, diesen wirkungsvoll zu begegnen.

1. Die Risikofaktoren und Einflussfaktoren zur Entwicklung von extremistischen Tendenzen
2. Umgang und Bedeutung der sozialen Medien
3. Hate Speech
4. Die Konsequenzen von Extremismus im öffentlichen Dienst
5. Hinweise für rechtsextremistische Tendenzen von Beschäftigten
 - Rechtsextremistische Symbole, Codes, Erkennungszeichen
 - Rechtsextremistische Phrasen
 - Rechtsextremistische Musik
6. Neue Wege der rechten Szene zur Gewinnung von Unterstützung und Anhängern
7. Reichsbürger und Selbstverwalter
8. Linksextremismus / Islamismus / Salafismus
9. Persönlicher und behördlicher Umgang mit Extremismus
10. Beispielsachverhalte

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

27.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.186 Kommunikative Deeskalation in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Ihr Arbeitsalltag wird immer intensiver und immer häufiger geraten Sie in "unangenehme" Situationen, die leicht auch zur Bedrohung werden können. Um in diesen Situationen angemessen reagieren zu können, erlernen Sie in diesem Seminar Methoden, um Stärke und Selbstsicherheit auszustrahlen und gezielt Deeskalationstechniken anzuwenden.

Die Inhalte werden mit Ihnen auf Ihre speziellen Konflikt- und Stresssituationen ausgerichtet und gemeinsam werden Verhaltensmuster zur Reduzierung entwickelt.

Anhand von Übungen wird das eigene Konfliktverhalten reflektiert und gemeinsam Deeskalationsmöglichkeiten erprobt.

1. Wirkmittel der Persönlichkeit
2. Umgang mit Emotionen durch Selbstkontrolle
3. Grundlagen der gewaltfreien Kommunikation
4. Kommunikation und Deeskalation
5. Cool down nach Stresssituationen
6. Diskussionen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden über erlebte Konfliktsituationen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.187 Professioneller Einsatz der Bodycam

Ziele/Inhalte:

Einsatzkräfte von Behörden mit Sicherheits- und Ordnungsaufgaben sehen sich zunehmend verbal und körperlich aggressivem Verhalten ausgesetzt. Diese Übergriffe führen im äußersten Fall zu Straftaten zum Nachteil von Beschäftigten. Zudem werden Einsatzsituationen von Störern oder unbeteiligten Dritten videografiert und im Internet verbreitet. Hierbei werden diese teilweise so zugeschnitten, dass Unbeteiligte einen völlig verzerrten Eindruck der Situation gewinnen. Dies wirkt belastend auf die eingesetzten Kräfte. Die Landesregierung NRW führte aufgrund dieser Lage körpernahgetragene Videoaufnahmegeräte, sog. Bodycams, für Polizei und Ordnungsbehörden ein. Hierzu wurden die rechtlichen Rahmenbedingungen im PolG NRW und im OBG NRW geschaffen. Die Ordnungsbehörden im Geltungsbereich des OBG NRW machen zunehmend Gebrauch von der Möglichkeit des Einsatzes und beschaffen Bodycams für ihre Einsatzkräfte.

An dieser Stelle setzt das Seminar an. Es soll der Zielgruppe eine Einführung in die übergeordnete Thematik geben, die rechtlichen Rahmenbedingungen des Einsatzes der Bodycam, sowie die taktischen Einsatzmöglichkeiten beleuchten und die professionelle Handhabung des Geräts schulen.

1. Einführung
2. Taktische Einsatzmöglichkeiten
3. Rechtliche Grundlagen
4. Handhabung

Zielgruppen:

Einsatzkräfte von Behörden mit Sicherheits- und Ordnungsaufgaben

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: eigene Bodycam

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement

Termin(e):

20.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.188 Sicherheit für den Außendienst

Als Beschäftigter im Außendienst wissen Sie nie genau, was hinter der nächsten Tür auf Sie wartet. Nicht selten kommt es dann zu bösen Überraschungen. Um taktisch qualifiziert zu handeln, müssen Standards festgelegt werden. In diesem Seminar werden wir gemeinsam Standards erarbeiten, die bei der Eigensicherung im Vordergrund stehen.

1. Wahrnehmung von Konflikten und Gewalt
2. Grundlagen Recht
3. Hilfsmittel (z.B. Pfefferspray)
4. Eigene Sicherheit im Umgang mit gewaltbereiten Personen, Deeskalation und Selbstbehauptung
5. "Wenn der Gegner vor uns steht" – Verhalten bei Bedrohung
 - Vorstellung taktischer Handlungsstrategien
 - Selbstschutztechniken
6. "Rückzugsplan bei eskalierenden Situationen"
7. Koordinierte Zusammenarbeit mehrerer Personen
8. Situationstrainings

Zielgruppen:

Außendienstbeschäftigte in allen Bereichen der Verwaltung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement,
Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

29.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.189 Kommunikative Deeskalation Teil II

Wenn die kommunikative Deeskalation in den öffentlichen Verwaltungen an ihre Grenzen stößt

Ziele/Inhalte:

Im ersten Teil der kommunikativen Deeskalation haben Sie bereits viel über die Grundlagen von Deeskalation erfahren. Sie kennen die Methoden, um Stärke und Selbstsicherheit auszustrahlen. Doch was passiert eigentlich, wenn das Gegenüber sich nicht „deeskalieren“ lässt?

Das Seminar wird mit Ihnen auf Ihre speziellen Gewalt- und Stresssituationen ausgerichtet und gemeinsam werden Verhaltensmuster zum Fremd- und Eigenschutz trainiert.

Anhand von Übungen wird das eigene Konfliktverhalten reflektiert und gemeinsam Selbstschutzmöglichkeiten trainiert.

1. Grundlagen zu Deeskalation, Intervention und Selbstverteidigung
2. Frühzeitiges Erkennen von Aggression
3. Abwehrstellung
4. Abwehrtechniken gegen die üblichsten Angriffe
5. Abwehrverhalten am Schreibtisch
6. Einsatz von Hilfsmitteln
7. Rechtliche Grundlagen
8. Diskussionen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden über erlebte Konfliktsituationen

Zielgruppen:

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement, Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

05.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.190 Hausbesuche – aber sicher!

Ziele/Inhalte:

1. Entwicklung von Standards bei Hausbesuchen
 - Im Vorfeld, während und nach dem Kundenkontakt
 - Alleine, mit mehreren Teammitgliedern zusammen
2. Gefährliche Situationen in einer unbekanntem Umgebung erkennen und einschätzen können
3. Der richtige Ort für ein sicheres Gespräch – Fluchtmöglichkeiten vorbereiten
4. Real- und Situationstrainings mit professionellen Rückmeldungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jugend- und Sozialverwaltung und Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerteam DuSpro

Termin(e):

26.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.191 Umgang mit extremistischen Personen (z. B. Reichsbürgern)

Ziele/Inhalte:

Viele Beschäftigte in der Verwaltung, ob Innen- oder Außendienst, waren schon einmal Anfeindungen, Drohungen oder sogar körperlichen Angriffen ausgesetzt. Es gibt Gruppierungen (wie z. B. die Reichsbürger), die bestimmte Ziele mit diesem Verhalten verfolgen. Da stellt sich schnell die Frage, wie man sich in einer solchen Situation verhält.

1. Was sind Extremisten?
2. Woran erkennt man Reichsbürger?
3. Psychologische Hintergründe und Gefahrenpotenzial
4. Ursachen
5. Umgang im Innen- und Außendienst
6. Wie schütze ich mich selbst?
7. Kann oder muss mich mein Dienstherr schützen
8. Erfahrungsaustausch

Zielgruppen:

alle Beschäftigten im Innen- und Außendienst mit Bürgerkontakt

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sandra Peitz, Referentin im Ministerium der Finanzen NRW

Termin(e):

09.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**I.192 Grundlagen von Selbstschutz und Selbstverteidigung
Wenn die Kommunikation ein Ende hat...**

Der Kunde fühlt sich sehr schnell persönlich angegriffen und seine Reaktionen werden oft sehr emotional und sind zum Teil rational nicht mehr zu erklären. Einfach gesagt, "da brennt Jemandem die Sicherung durch".

Sie wissen nie genau, was da auf Sie zukommt. Die Situation, das Gegenüber anders eingeschätzt und schon kommt es zu bösen Überraschungen.

Um in diesen Situationen taktisch qualifiziert handeln zu können, müssen Standards festgelegt werden. Hierbei steht die Eigensicherung im Vordergrund.

1. Gefahren-Bewusstsein schaffen
2. Vermeidung durch sicheres und selbstbewusstes Auftreten
3. Distanzen/Kampfstellung/Verteidigungshaltung
4. Waffenlose Selbstverteidigung gegen die "üblichen Angriffe"
5. Kennenlernen von Schlag und Trittwirkung
6. Einsatz von Hilfsmitteln? Was ist erlaubt?
7. Übungen und Situationstraining

Die Inhalte werden individuell auf die jeweiligen Arbeitssituationen der Beschäftigten angepasst.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

In diesem Seminar ist es erforderlich, dass bequeme Kleidung, ein Handtuch und ggfls. ein Wechselshirt mitgebracht wird.

Präsenz-Seminar

Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

05.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**I.193 Deeskalationstraining – Alarm in der Verwaltung – was ist nun?
Der professionelle Umgang mit einem Alarmsystem im öffentlichen Dienst**

Ziele/Inhalte:

Mitarbeitende sitzen in ihrem Büro und plötzlich erscheint eine Alarmmeldung auf dem Computerbildschirm.

Was sollen sie jetzt machen? Besteht die Möglichkeit zu helfen oder begeben sie sich selbst in Gefahr? Kommt vielleicht noch jemand zur Hilfe?

Fragen, die in den Fachbereichen bereits im Vorfeld geklärt sein müssen. Denn für die Mitarbeitenden ist entscheidend, in Stresssituationen, wie es bei einer Alarmmeldung der Fall ist, auf vorhandene Ablaufmuster und Standards zurückgreifen zu können.

Die beiden Module werden mit Ihnen auf Ihre spezielle Arbeitssituation im öffentlichen Dienst ausgerichtet. Dabei werden Verhaltensmuster zur Konfliktreduzierung im Umgang mit gewaltbereiten und aggressiven Kunden gemeinsam entwickelt, um in Alarmsituationen professionell reagieren zu können.

Modul 1 (1 Tag)

1. Wahrnehmen und Bewerten von Situationen
2. Eskalation rechtzeitig erkennen
3. Alarmsituationen sicher beherrschen – was tun, wenn der Alarm losgeht
4. Vorstellen des Handlungskreislaufs
5. Erarbeiten einer internen Handlungsempfehlung
6. Rechtliche Grundlagen (Notwehr, Hausrecht, etc.)
7. Praktische Deeskalationstechniken

Modul 2 (1/2 Tag)

1. Vertiefen der Grundlagen aus Modul 1
2. Umgang mit dem eigenen Gefahrenradar
3. Handlungsalternativen mit dem Handlungsrad erarbeiten
4. Selbstschutztechniken am Schreibtisch

Zielgruppen:

Beschäftigte, die in Alarmsystemen zusammengeschlossen sind

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement, Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender für Sozialkompetenzen

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

II.200 Laufbahnlehrgang 1/2024 (Lehrgang für Sekretäranwärter*innen)

Ziele/Inhalte:

Der Lehrgang umfasst ca. 870 Unterrichtsstunden aus folgenden Fachgebieten:

1. Fächerübergreifende Unterrichtseinheiten
2. Sozialkompetenz
3. Staats- und Verwaltungsrecht
4. Bürgerliches Recht
5. Personal und Organisation
6. Wirtschaft
7. Öffentliche Finanzwirtschaft

In den vorgenannten Fachgebieten sind während des Lehrgangs insgesamt 14 Lehrgangsnachweise zu erbringen. Die Prüfung findet voraussichtlich im 2. Quartal 2026 statt.

Voraussetzungen:

Der Unterricht findet sowohl in Präsenz als auch online statt. Für die Teilnahme ist daher ein PC/Laptop mit Internetanschluss notwendig

Zielgruppen:

Sekretäranwärter*innen

Veranstaltungsform:

ca. 2-jähriger Lehrgang

Veranstaltungsleitung:

Dozent*innen des Studieninstitutes

Termin(e):

grundsätzlich nach den Sommerferien 2024
Blockunterricht mit bis zu 10 Unterrichtsstunden täglich
vormittags oder nachmittags (außerhalb der Schulferien)

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

5300,00 EURO pro Teilnehmer*in zuzüglich Prüfungsgebühr
(gemäß Beschluss der Verbandsversammlung)

Anmeldungen bitte mit Anmeldevordruck an sinn-lehrgaenge@si-niederrhein.de

Ansprechpartnerin:

Frau Thome Tel. 02151 861394

II.201 Dienstbegleitende Unterweisung für Verwaltungsfachangestellte

Ziele/Inhalte:

Der Lehrgang umfasst ca. 434 bis 484 Unterrichtsstunden aus den folgenden Fachgebieten:

1. Fächerübergreifende Unterrichtseinheiten
2. Handlungs- und Sozialkompetenz
3. Verwaltungsbetriebswirtschaft
4. Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts

In den vorgenannten Fachgebieten sind während des Lehrgangs insgesamt 8 Lehrgangsnachweise zu erbringen.

Es findet jeweils ein Lehrgang in Krefeld, in Mönchengladbach sowie in Wesel statt.

Voraussetzungen:

Der Unterricht findet sowohl in Präsenz als auch online statt. Für die Teilnahme ist daher ein PC/Laptop mit Internetanschluss notwendig

Zielgruppen:

Verwaltungsfachangestellte in der Ausbildung

Veranstaltungsform:

ca. 3-jähriger Lehrgang

Veranstaltungsleitung:

Dozent*innen des Studieninstitutes

Termin(e):

grundsätzlich nach den Herbstferien 2024
1 – 2-mal wöchentlich jeweils 6 Unterrichtsstunden vormittags (außerhalb der Schulferien)

Veranstaltungsorte:

StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, Königstraße 170, 47798 Krefeld
Berufskolleg Wesel, Hamminkeler Landstraße 386, 46483 Wesel
StudienInstitut Niederrhein, ehem. Mengehaus, Fliethstraße 67, 41061 M'gladbach

Gebühren:

4550,00 EURO pro Teilnehmer*in zuzüglich Prüfungsgebühren (gemäß Beschluss der Verbandsversammlung)

Hinweis: Das Unterrichtsgeld ist auch bei evtl. vorgezogenen Abschlussprüfungen komplett zu entrichten.

Anmeldungen bitte mit Anmeldevordruck an sinn-lehrgaenge@si-niederrhein.de

Ansprechpartnerin:

N.N. Tel. 02151 861394

II.202 Verwaltungslehrgang I

Der Verwaltungslehrgang I besteht aus einem Basislehrgang mit rund 150 Unterrichtsstunden und einem Aufstiegslehrgang mit rund 400 Unterrichtsstunden.

Themenfelder:

1. Einführung in das öffentliche Recht
2. Betriebs-/ Finanz- und wirtschaftliche Kompetenzen
3. Methoden- und Sozialkompetenzen

In den vorgenannten Themenfeldern sind während des Basislehrgangs zwei, im Aufbaulehrgang 8 Lehrgangsnachweise zu erbringen.

Der Unterricht findet sowohl in Präsenz als auch online statt. Für die Teilnahme ist daher ein PC/Laptop mit Internetanschluss notwendig.

alle interessierte und aufstiegswillige Mitarbeitende

Basis-Lehrgang ca. 6 Monate
Aufbau-Lehrgang ca. 12 Monate

Dozent*innen des Studieninstitutes

voraussichtlich im Herbst 2024
freitags von 13:45 bis 20:15 Uhr
samstags von 08:30 bis 13:50 Uhr (an voraussichtlich 20 Terminen im Jahr)
Oster- und Herbstferien jeweils in der ersten Woche von 09:00 bis 17:30 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, Königstraße 170, 47798 Krefeld
Berufskolleg Wesel, Hamminkelner Landstraße 386, 46483 Wesel
StudienInstitut Niederrhein, ehem. Mengehaus, Fliethstraße 67, 41061 M'gladbach

Basislehrgang 1050,00 EURO
Aufbaulehrgang 2450,00 pro Teilnehmer*in
zuzüglich Prüfungsgebühr (gemäß Beschluss der Verbandsversammlung)

Anmeldungen bitte mit Anmeldevordruck an sinn-lehrgaenge@si-niederrhein.de

Frau Thome Tel. 02151 861394

Ziele/Inhalte:

Voraussetzungen:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsorte:

Gebühren:

Ansprechpartnerin:

II.203 Vorbereitungslehrgang auf das Zulassungsverfahren zum Verwaltungslehrgang II

Ziele/Inhalte:

1. Organisationslehre
2. Kommunalrecht
3. Kommunales Finanzmanagement
4. Allgemeines Verwaltungsrecht

Diese Grundlagenveranstaltungen geben Ihnen einen Überblick über die Inhalte auf dem Niveau des Verwaltungslehrgangs I und bereiten Sie auf eine Klausur im Zulassungsverfahren vor.

Zielgruppen:

alle interessierten und aufstiegswillige Mitarbeitende, die sich auf das Zulassungsverfahren vorbereiten möchten

Veranstaltungsform:

Lehrgang

Veranstaltungsleitung:

Dozent*innen des Studieninstitutes

Termin(e):

Ein Unterrichtstag pro Veranstaltung im III. Quartal 2024 jeweils freitags von 13:30 bis 17:30 Uhr
Die Termine werden online veröffentlicht.

Veranstaltungsort:

Grundsätzlich StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, Königstraße 170, 47798 Krefeld
Nähere Angaben entnehmen Sie bitte Ihrer Einladung

Gebühren:

75,00 EURO pro Teilnehmer*in pro Unterrichtsfach
Die Veranstaltungsfächer können einzeln gebucht werden.

Anmeldungen bitte mit Anmeldevordruck an sinn-lehrgaenge@si-niederrhein.de

Ansprechpartnerin:

Frau Bergmann Tel. 02151 861364

Informationen zum Zulassungsverfahren für den Verwaltungslehrgang II

Das Zulassungsverfahren besteht aus:

- einem Test

Der Test umfasst Testaufgaben zum logischen Denken in Zusammenhängen sowie zu den Fähigkeiten Sprache und Zahlen im Berufsalltag einzusetzen und konzentriert zu arbeiten. Der Test wird in Form eines standardisierten Eignungstests durchgeführt.

- zwei Klausuren

(praktische Fälle) mit einer Bearbeitungszeit von je 180 Minuten. Die Klausuren sind mit Hilfe von gesetzlichen oder/und ortsrechtlichen Vorschriften sowie einem ausreichenden Maß an Verwaltungserfahrung zu lösen.

- einer Gruppendiskussion zu einem aktuellen Thema von allgemeinem Interesse

- einem ca. 5-minütigen Kurzreferat zu einem aktuellen Verwaltungsthema (Die Vorbereitungszeit beträgt 10 Minuten)

Das Zulassungsverfahren kann im Falle des Misserfolges nur einmal wiederholt werden.

Der Prüfungsausschuss erarbeitet seine Eignungsprognose für die Zulassung auf der Grundlage der Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten und des Tests unter Einbeziehung des persönlichen Eindrucks, den er von der/dem Bewerber*in gewinnt.

Die Zulassung ist zu versagen, wenn

a) beide Arbeiten geringer als „ausreichend“ bewertet sind,

b) eine Arbeit geringer als „ausreichend“ bewertet ist und kein Ausgleich durch die andere Arbeit oder den Test erreicht wird.

Ein Ausgleich ist bei einer mit „ungenügend“ bewerteten Arbeit erreicht, wenn die andere Arbeit oder der Test mindestens mit „gut“ bewertet wird.

Bei einer mit „mangelhaft“ bewerteten Arbeit ist bei der anderen Arbeit oder dem Test mindestens die Note „befriedigend“ zu erzielen.

Termin(e):

Die Termine werden online veröffentlicht.

Gebühren:

250,00 Euro

Ansprechpartnerin:

Anmeldungen bitte mit Anmeldevordruck an sinn-lehrgaenge@si-niederrhein.de

Frau Bergmann Tel. 02151 861364

II.204 Verwaltungslehrgang II

Ziele/Inhalte:

Der modular aufgebaute Lehrgang umfasst ca. 1200 Unterrichtsstunden (ca. 800 Präsenzstunden/ ca. 400 Stunden Selbstlernphase) aus den folgenden Fachgebieten:

1. Rechtliche Kompetenzen
 - Staats- und Europarecht
 - Allgemeines Verwaltungsrecht, Prozessrecht, juristische Methodik
 - Kommunalrecht
 - Recht der Gefahrenabwehr
 - Sozialrecht
 - Personalrecht
 - Bürgerliches Recht
 - Vertiefungsbereich
2. Organisation und Finanzen
 - Verwaltungsmanagement
 - Kommunales Finanzmanagement
 - Kosten- und Leistungsrechnung inkl. Investitionsrechnung und Controlling
3. Methoden und Sozialkompetenzen

Die Unterrichtsmodule der Kompetenzbereiche 1 und 2 (10 Module) schließen jeweils mit einer schriftlichen Modulprüfung ab. Nähere Angaben finden Sie in der Prüfungsordnung.

Voraussetzungen:

Der Unterricht findet sowohl in Präsenz als auch online statt. Für die Teilnahme ist daher ein PC/Laptop mit Internetanschluss notwendig.

Zielgruppen:

alle interessierte und aufstiegswillige Mitarbeitende

Veranstaltungsform:

Lehrgang (ca. 29 Monate)

Veranstaltungsleitung:

Dozent*innen des Studieninstitutes

Termin(e):

freitags von 13:45 bis 20:15 Uhr
samstags von 08:30 bis 13:50 Uhr (online; an voraussichtlich 20 Terminen im Jahr)
In den jeweils ersten Wochen der Oster- und Herbstferien werden die Modulprüfungen durchgeführt.

Veranstaltungsorte:

StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, Königstraße 170, 47798 Krefeld
Berufskolleg Wesel, Hamminkelner Landstraße 386, 46483 Wesel
StudienInstitut Niederrhein, ehem. Mengehaus, Fliethstraße 67, 41061 M'gladbach
Online

Gebühren:

6400,00 Euro inkl. Prüfungsgebühren

Anmeldungen bitte mit Anmeldevordruck an sinn-lehrgaenge@si-niederrhein.de

Ansprechpartner:

Herr Kunter Tel. 02151 861380

Fördermöglichkeiten



Aufstiegs-BAföG

Das von Bund und Ländern gemeinsam finanzierte Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) – das so genannte „Aufstieg-BAföG“ – existiert seit 1996 und verfolgt die Ziele, Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Maßnahmen der beruflichen Aufstiegsfortbildung finanziell zu unterstützen und sie zu Existenzgründungen zu ermuntern. Das Gesetz ist ein umfassendes Förderinstrument für die berufliche Fortbildung in grundsätzlich allen Berufsbereichen, unabhängig davon, in welcher Form sie durchgeführt wird (Vollzeit/Teilzeit/schulisch/außerschulisch/mediengestützt/Fernunterricht). Das Aufstiegs-BAföG unterstützt die Erweiterung und den Ausbau beruflicher Qualifizierung und stärkt damit die Fortbildungsmotivation des Fachkräftenachwuchses. Grundlage für das Aufstiegs-BAföG ist das Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz.

Informationen zu den Fördervoraussetzungen und dem Förderumfang finden Sie auf der Internetseite <https://www.aufstiegs-bafoeg.de>.



Weiterbildungsstipendium

Das Weiterbildungsstipendium ist ein Förderprogramm des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF). Die Stiftung Begabtenförderung berufliche Bildung – Gemeinnützige Gesellschaft mbH (SBB gGmbH) koordiniert im Auftrag und mit Mitteln des BMBF die bundesweite Durchführung.

Informationen zu den Voraussetzungen und zum Umfang der Förderung finden Sie auf der Internetseite der Stiftung Berufliche Bildung (SBB) <https://www.weiterbildungsstipendium.de/> und auf unserer Internetseite unter <https://www.studieninstitut-niederrhein.de/ausbildung/foerderprogramme/>

Ansprechpartner:

Herr Kunter Tel. 02151 861380

II.205 Pädagogische Fortbildungen für Dozierende

Ziele/Inhalte:

Diese pädagogischen Fortbildungen werden jedes Jahr einmal angeboten. Sie dienen dem Informationsaustausch und dem gegenseitigen Kennenlernen. Neue Dozentinnen und Dozenten sind ebenso eingeladen wie lang erfahrene. Die Veranstaltung „Prüfungsverläufe“ eignet sich ebenfalls für die Mitglieder der Prüfungsausschüsse.

Einführung neuer Dozierende am StudienInstitut Niederrhein und Erfahrungsaustausch (II.205-1)

Unterrichtsmethodik und -gestaltung/ Klausurstellung und -bewertung (II.205-2)

Prüfungsverläufe in den Lehrgängen Verwaltungsfachangestellte, Sekretär*innen, Verwaltungslehrgänge I und II (II.205-3)

Zusätzlich werden nach Bedarf Online-Schulungen zum Umgang mit der Webkonferenzplattform zoom als auch zur Lernplattform moodle angeboten. Die Termine werden in einem Rundbrief an die Dozierenden veröffentlicht.

Zielgruppen:

nebenamtlich Dozierende des StudienInstituts Niederrhein

Veranstaltungsform:

Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jörg Reitenbach, Leitung Lehrgänge und Prüfungen
Gernot Fischer, hauptamtlicher Dozent
Vera Dammers, hauptamtliche Dozentin
David Bohnes, hauptamtlicher Dozent

Termin(e):

20.02.2024 (205-1)
27.03.2024 (205-2)
05.03.2024 (205-3)
Die Veranstaltungen finden jeweils von 13:00 bis ca. 16:00 Uhr statt.

Veranstaltungsorte:

StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

kostenfrei für Dozierende des S.I.N.N

Anmeldungen formlos bitte an sinn-lehrgaenge@si-niederrhein.de

Ansprechpartner:

Herr Reitenbach Tel. 02151 861374

II.206 Ausbildereignungslehrgang

Ziele/Inhalte:

Gut ausgebildete Nachwuchskräfte sind das Leben einer funktionierenden Verwaltung. Dazu bedarf es aber guter "Lehrmeister" - die ab 01. August 2009 in Kraft getretene Ausbildereignungsverordnung (AEVO) soll dies gewährleisten. Auf der Grundlage der Verordnung geben wir Ihnen durch unseren Lehrgang - mit Abschlusszertifikat - alles an die Hand, was Sie zu einem*er wirklich geeigneten Ausbilder*in macht.

Der Lehrgang besteht aus Präsenz- und Online-Anteilen sowie Selbstlerneinheiten.

Die Selbstlerneinheiten werden auf unserer Lernplattform Moodle bereitgestellt und müssen bis zum Beginn der Module bearbeitet sein. Sie erhalten Ihren Moodle-Zugang ca. 2 Wochen vor der Informationsveranstaltung.

Informationsveranstaltung zum Umgang mit Moodle
(18.12.2023 von 14:00 bis 16:00 Uhr online)

Modul 1 und 2: Rechtlicher und organisatorischer Rahmen für die Ausbildung
(14.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr in Präsenz)

1. Eignung Ausbildungsstätte und Ausbildungspersonal
2. Ausbildungsvertrag (Inhalte, rechtl. Rahmen)
3. Verlängerung/Verkürzung der Ausbildung
4. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien
5. Ende des Ausbildungsverhältnisses
6. Ausbildungsrelevante Organisationsgrundlagen
7. Umsetzung des Ausbildungsplanes
8. Organisationsstrukturen der Verwaltungsausbildung

Modul 3: Menschen in der Ausbildung (26.01.2024 von 9:00 bis 13:00 Uhr, 06., 07., 16. und 19.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr in Präsenz)

1. Altersspezifische Anforderungen
2. Ausbildungswerkzeuge
3. Motivation
4. Kommunikation mit Auszubildenden
5. Umgang mit Konflikten
6. Grundlagen des Lernens
7. Grundlagen der Wissensvermittlung
8. Interkulturelle Kompetenzen
 - Migrationshintergrund
 - Verurteilung
 - Kulturstandards
 - Diskriminierungsformen

Modul 4: Beurteilung von Leistungen (20.02.2024, 09:00 - 16:00 Uhr in Präsenz)

1. Ziele von Beurteilungen
2. Methoden der Leistungserfassung
3. Beurteilungsfehler
4. Beurteilungsgespräch

Prüfungen

(theoretisch: 26.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr,
praktisch: 20. oder 21.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr)

Die Abschlussprüfung gemäß der AEVO besteht aus einem theoretischen und einem praktischen Teil.

Voraussetzungen:

Der Unterricht findet sowohl in Präsenz als auch online statt. Für die Teilnahme ist daher ein PC/Laptop mit Internetanschluss notwendig

Zielgruppen:

Ausbildungsbeauftragte und Auszubildende

Veranstaltungsform:

Lehrgang

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, Fachkoordinator Handlungs- und Sozialkompetenz, Präsentations- und Medienkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N.,
Mohamed El Boujaddaini, Interkultureller Trainer,
Tim Borostowski, Fachkoordinator Verwaltungsorganisation und
Verwaltungsmanagement, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N.,
Vera Dammers, Fachkoordinatorin Kommunal- und Personalrecht, hauptamtlich Dozierende im S.I.N.N

Termin(e):

II.206: 26.01.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr, 06./07./14./16./19.02. und 20.02.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr, theoretische Prüfung am 26.02.2024 und praktische Prüfung am 20. oder 21.03.2024
Veranstaltungsort: DPWV, Mühlenstraße 42, 47798 Krefeld

II.206-2: 05./12./16./18./23.09. und 24.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr,
13.09.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr, theoretische Prüfung am 04.10.2024 und praktische Prüfung am 07. oder 08.11.2024
Veranstaltungsort: StudienInstitut Niederrhein, Standort Wesel, Schepersweg 73, 46485 Wesel

Gebühren:

1150,00 Euro inkl. Prüfungsgebühren

Ansprechpartner:

Herr Kunter Tel. 02151 861380

II.207 Prüferschulungen für die Praxismodule des Bachelors

Ziele/Inhalte:

Die fachpraktischen Ausbildungsabschnitte im Bachelor-Studiengang schließen jeweils mit einer Modulprüfung ab. Nach dem Grundsatz "wer lehrt, der prüft" nehmen die jeweiligen Ausbilderinnen und Ausbilder diese Prüfungen ab. Für eine rechtssichere Abnahme der Modulprüfungen werden die rechtlichen Rahmenbedingungen erläutert, die Prüfungsformen und Abläufe vorgestellt und gemeinsam Bewertungskriterien erarbeitet.

1. Grundsätze der praktischen Ausbildung
2. Übersicht über die Praxismodule/zeitliche Lage in der Ausbildung/ Inhalte
3. Einschlägige Rechtsvorschriften
4. Anforderungen an den Prüfer/die Prüferin
5. Formen der praktischen Prüfung zum Abschluss eines Praxismoduls
6. Auswahl einer geeigneten Akte/ eines geeigneten Themas
7. Das Bewertungssystem
8. Bewertungskriterien/ Prüfungsbewertung
9. Die Prüfung im Praxismodul
10. Beurteilungsfehler

Zielgruppen:

Ausbildungsleitungen und Auszubildende, die die praktische Prüfung im Rahmen des Bachelor-Studienganges abnehmen müssen

Veranstaltungsform:

Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, Fachkoordinator Handlungs- und Sozialkompetenz, Präsentations- und Medienkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N.
Jörg Reitenbach, StudienInstitut Niederrhein, Ausbilder und Prüfer
Julia Rüländ, Ausbildungsleiterin einer Kommunalverwaltung

Termin(e):

14. – 15.02.2024 (II.207)
07. – 08.05.2024 (II.207-2)
28. – 29.08.2024 (II.207-3)
13. – 14.11.2024 (II.207-4)
jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Grundsätzlich StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, 47798 Krefeld
Nähere Angaben entnehmen Sie bitte Ihrer Einladung.

Gebühren:

380,00 Euro inkl. Seminarverpflegung

Ansprechpartner:

Herr Kunter Tel. 02151 861380

II.208 Prüferschulungen für die Praxismodule des Bachelors - Hybrid

Ziele/Inhalte:

Die fachpraktischen Ausbildungsabschnitte im Bachelor-Studiengang schließen jeweils mit einer Modulprüfung ab. Nach dem Grundsatz "wer lehrt, der prüft" nehmen die jeweiligen Ausbilderinnen und Ausbilder diese Prüfungen ab.

Diese Hybrid-Veranstaltung richtet sich ausschließlich an Ausbilderinnen und Ausbilder, die selbst an der Hochschule für Polizei und Verwaltung NRW (HSPV NRW) den Bachelor-Abschluss erworben und daher bereits eigene Erfahrungen mit Modulprüfungen in den fachpraktischen Abschnitten gemacht haben.

In einem Moodle-Kurs haben wir für Sie alle rechtlich relevanten Inhalte zum Selbststudium zusammengestellt. Die Zugangsdaten erhalten Sie ca. vier Wochen vor der Präsenzveranstaltung, in der Sie sich im Schwerpunkt mit den unterschiedlichen Prüfungsformen auseinandersetzen werden, eigene Prüfungsaufgaben erstellen, Bewertungskriterien festlegen und Bewertungen vornehmen werden. Ebenso werden Sie in die notwendigen Vor- und Nachbearbeitungsarbeiten eingewiesen, um eine rechtssichere Prüfungsabnahme zu gewährleisten.

1. Grundsätze der praktischen Ausbildung
2. Übersicht über die Praxismodule/zeitliche Lage in der Ausbildung/ Inhalte
3. Einschlägige Rechtsvorschriften
4. Anforderungen an den Prüfer/die Prüferin
5. Formen der praktischen Prüfung zum Abschluss eines Praxismoduls
6. Auswahl einer geeigneten Akte/ eines geeigneten Themas
7. Das Bewertungssystem
8. Bewertungskriterien/ Prüfungsbewertung
9. Die Prüfung im Praxismodul
10. Beurteilungsfehler

Voraussetzungen:

Die Teilnehmenden müssen selbst den Bachelor-Abschluss an der FHöV bzw. HSPV NRW erworben haben.

Zielgruppen:

Ausbildungsleitungen und Ausbildende, die die praktische Prüfung im Rahmen des Bachelor-Studienganges abnehmen müssen

Veranstaltungsform:

Selbstlernmodule und Präsenzseminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, Fachkoordinator Handlungs- und Sozialkompetenz, Präsentations- und Medienkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N.
Jörg Reitenbach, StudienInstitut Niederrhein, Ausbilder und Prüfer
Julia Rüländ, Ausbildungsleiterin einer Kommunalverwaltung

Termin(e):

13.05.2024 (II.208)
07.10.2024 (II.208-2)
von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Grundsätzlich StudienInstitut Niederrhein, Forum Krefeld, 47798 Krefeld
Nähere Angaben entnehmen Sie bitte Ihrer Einladung.

Gebühren:

320,00 Euro inkl. Seminarverpflegung

Ansprechpartner:

Herr Kunter Tel. 02151 861380

II.212-OS Verwaltungswissen für Mitarbeitende ohne Verwaltungsausbildung

Ziele/Inhalte:

Dieser Lehrgang soll Ihnen einen umfassenden Überblick über die Verwaltungspraxis geben und sie dazu befähigen, die grundlegenden Verfahrensweisen anzuwenden. Durch praktische Übungen und kleinere Hausarbeiten wird das erworbene Wissen vertieft.

Dieser Kompaktlehrgang eignet sich ebenfalls für die Vorbereitung auf eine Teilnahme am Verwaltungslehrgang I. Er ersetzt nicht den Besuch des Basislehrgangs (Verwaltungslehrgang I) und gilt nicht als Zulassung zum Verwaltungslehrgang II.

Der Lehrgang umfasst insgesamt 72 Unterrichtsstunden an 12 Terminen. Es wird keine Prüfung abgenommen.

1. Allgemeines Verwaltungsrecht (14 USt)
2. Grundlagen des Ordnungsrechts (12 USt)
3. Grundlagen des Leistungsrechts (12 USt)
4. Kommunales Finanzmanagement (12 USt)
5. Überblick Verwaltungsorganisation (Aufbau- und Ablauforganisation) (12 USt)
6. Kommunalrecht (10 USt)

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Lehrgang teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Zielgruppen:

interessierte Beschäftigte aus allen Bereichen, die über keine klassische Verwaltungsausbildung verfügen

Veranstaltungsform:

Online-Lehrgang

Veranstaltungsleitung:

verschiedene Dozierende des S.I.N.N

Termin(e):

II.212-OS: 12.01., 19.01., 26.01., 02.02., 16.02., 23.02., 01.03., 08.03., 15.03., 22.03., 14.04. und 19.04.2024
jeweils von 08:30 bis 13:00 Uhr

II.212-2-OS: 23.08., 30.08., 06.09., 13.09., 20.09., 27.09., 11.10., 30.10., 08.11., 15.11., 22.11. und 29.11.2024
jeweils von 08:30 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Online-Lehrgang
Nähere Angaben entnehmen Sie bitte Ihrer Einladung.

Gebühren:

750,00 Euro

Ansprechpartner:

Herr Kunter Tel. 02151 861380

II.213 Zertifikatslehrgang: Bilanzbuchhaltung für kommunale Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Der neukonzipierte Lehrgang schöpft aus den Erfahrungen vorangegangener Bilanzbuchhaltungslehrgänge und orientiert sich an den Erfordernissen des kommunalen Finanzmanagements unter Berücksichtigung der neuen Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW). An ca. 32 Veranstaltungstagen, die wöchentlich (grundsätzlich montags) außerhalb der Schulferien in der Zeit von 9:00 bis 16:00 Uhr stattfinden, werden neben dem klassischem Buchhaltungshandwerk praxisnahe KFM-Bezüge hergestellt.

Die Anzahl der Tage dient als Orientierung. In Abhängigkeit vom Lernfortschritt der Lehrgangsteilnehmenden können diese zugunsten des Lernerfolgs abweichen. Ca. 20 % der Seminartage erfolgen im Selbststudium. Darüber hinaus können einzelne Veranstaltungen als Online-Lehrgangsinhalte stattfinden.

Zertifikat

Voraussetzung für den Erwerb des Zertifikats ist eine Teilnahmequote von mindestens 70 % sowie das Bestehen der vier Leistungsnachweise.

Teilnehmende, die die Leistungsnachweise nicht ablegen, erhalten eine Teilnahmebescheinigung.

- Teil I: Buchführung und Jahresabschluss
- Teil II: Haushaltswesen und Haushaltswirtschaft
- Teil III: Kosten-/ Leistungsrechnung (KLR)
- Teil IV: Steuerrecht

Zielgruppen:

Mitarbeitende aus den Finanzbereichen, Projektgruppen, Rechnungsprüfungsämtern und Controlling-Bereichen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Taschenrechner, Dreißbach aktuelle Auflage (soweit vorhanden)

Veranstaltungsform:

Lehrgang, einzelne Termine online möglich

Veranstaltungsleitung:

verschiedene Dozierende

Termin(e):

Start: 05.02.2024, genaue Termine werden rechtzeitig bekannt gegeben
Seminartage grundsätzlich montags

Veranstaltungsort:

Grundsätzlich StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach
Nähere Angaben entnehmen Sie bitte Ihrer Einladung

Gebühren:

2950,00 Euro

Ansprechpartner:

Herr Kunter Tel. 02151 861380

III.250 Spielregeln für sichere Veranstaltungen in Versammlungsstätten inkl. Sonderbauverordnung

Die Sicherheit der Besucher von Versammlungsstätten hat oberste Priorität in einer Versammlungsstätte. Die Regelungen hierzu finden sich vor allem in den Betriebsvorschriften der SBauVO und den Unfallverhütungsvorschriften.

Die Teilnehmenden sollen in die Lage versetzt werden zu erkennen, welche Vorschriften der SBauVO sich auf die Organisation von Veranstaltungen in Veranstaltungsräumen auswirken. Außerdem wird auf die aktuellen Unfallverhütungsvorschriften in der Veranstaltungsbranche eingegangen. Die Inhalte orientieren sich an der täglichen Praxis in kommunalen Versammlungsstätten und an den Veranstaltungsformaten, die dort stattfinden.

1. Schutzziele der SBauVO
2. Grundlegende Betriebsvorschriften der SBauVO (Betreiberpflichten, Pflichten des Verantwortlichen)
3. Grundlegende Bauvorschriften der SBauVO (Bestuhlungspläne, Abstände, Fluchtwege)
4. Unfallverhütungsvorschrift des DGUV Vorschrift 18: „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“
5. Verantwortliche Personen in der SBauVO: Veranstaltungsleitende, Chef vom Dienst, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkraft für Veranstaltungstechnik, Aufsicht führende Person
6. Aufgaben und Pflichten der Veranstaltungsleitenden
7. Begehung der Versammlungsstätte (Option)
8. Erfahrungsaustausch

Die Seminarinhalte decken die jährliche Unterweisungspflicht gem. § 42 Abs. 2 Nr. 3 SBauVO (Betriebsvorschriften) ab.

Beschäftigte für Versammlungsstätten, Beschäftigte die Veranstaltungen organisieren, Lehrkräfte und Schulleitungen von Schulen, Hausmeisterinnen und Hausmeister von Schulen und Mehrzweckhallen

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Klode, Dipl.-Finanzwirtin, Versammlungsstätten-Management

Termin(e):

26.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.251 Im Schulsekretariat rechtlich sicher handeln – Grundlagen

Das Schulsekretariat ist die erste Anlaufstelle für interne und externe Fragen. Daher laufen in der Funktion dort viele Fäden zentral zusammen.

Entsprechend vielfältig sind Ihre anfallenden Aufgaben, zum Beispiel wenn es um die Aufsicht über eine Schülergruppe, um Erste-Hilfe-Maßnahmen auf dem Schulhof geht oder um den rechtssicheren Schutz schülerbezogener Daten. Serviceleistungen in Form von Information und Erledigung verschiedenster Aufgaben werden unmittelbar abgerufen. Entsprechend vielschichtig sind auch die juristischen Fragestellungen.

Das Fachseminar verfolgt das Ziel, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, die in Ihrer beruflichen Realität auftretenden Fragen und Themenkomplexe aus juristischer Sicht einordnen und lösen zu lernen. Hierdurch wird Ihre Professionalität entscheidend und nachhaltig verbessert. Weiterhin können individuelle praktische Fragen der Teilnehmenden zusammen besprochen und Zielmöglichkeiten aufgezeigt werden.

1. Rechtliche Befugnisse
2. Arbeitsrechtliche Fragen
3. Versicherungsrechtliche Fragen
4. Botengänge und Nutzung des Privat-Pkw
5. Rechtliche Grundlagen zur Aufsichtspflicht
6. Haftungsfragen bei Beschädigung oder Zerstörung von Schuleigentum
7. Rechtliche Grundlagen zur Ersten Hilfe und Medikamentengabe

Zielgruppen:

Beschäftigte im Schulsekretariat aller Schulformen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Gernot Fischer, Fachkoordinator Bürgerliches Recht, Staats- und Europarecht, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e):

14.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.252 Im Schulsekretariat rechtlich sicher handeln – Vertiefung

Das Schulsekretariat ist die erste Anlaufstelle für interne und externe Fragen. Daher laufen dort viele Fäden zentral zusammen.

Entsprechend vielfältig sind Ihre anfallenden Aufgaben, zum Beispiel wenn es um die Aufsicht über eine Schülergruppe, um Erste-Hilfe-Maßnahmen auf dem Schulhof geht oder um den rechtssicheren Schutz schülerbezogener Daten. Serviceleistungen in Form von Information und Erledigung verschiedenster Aufgaben werden unmittelbar abgerufen. Entsprechend vielschichtig sind auch die juristischen Fragestellungen.

Das Fachseminar verfolgt das Ziel, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, die in Ihrer beruflichen Realität auftretenden Fragen und Themenkomplexe aus juristischer Sicht einordnen und lösen zu lernen. Hierdurch wird Ihre Professionalität entscheidend und nachhaltig verbessert. Weiterhin können individuelle praktische Fragen der Teilnehmenden zusammen besprochen und Zielmöglichkeiten aufgezeigt werden.

1. Positiv- und Negativkatalog, Tätigkeitsbeschreibung
2. Öffentliches Recht und Privatrecht im Schulsekretariat
3. Rechtliche Grundlagen zum Strafrecht
4. Kinderschutz
5. Grundsätzliches zum Infektionsschutz
6. Datenschutz und Weitergabe von Daten
7. Aufbewahrungsfristen von Unterlagen
8. Sorgerecht und Schulbesuch
9. Mobbing in der Schule
10. Fundsachen

Beschäftigte im Schulsekretariat aller Schulformen

Präsenz-Seminar

Gernot Fischer, Fachkoordinator Bürgerliches Recht, Staats- und Europarecht, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

15.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.253 Gefährdungsanalyse und Bedarfsplanung bei (Groß-)Veranstaltungen

Ziele/Inhalte:

Immer häufiger stehen Gefahrenabwehrbehörden, Hilfsorganisationen und Veranstalter vor der Aufgabe, den Besuchern von (Groß-)Veranstaltungen einen sicheren Besuch zu ermöglichen und die Maßnahmen vor Ort zu koordinieren. Abgesehen von den formalen Genehmigungsverfahren und Vorgaben für bauliche Anlagen herrscht jedoch häufig Unsicherheit bei der Analyse und Bewertung der tatsächlichen Risiken und der daraus resultierenden operativen Bedarfsplanung. Insbesondere bei der Bewertung von (Groß-)Veranstaltungen im Freien und immer dann wenn Gefährdungen über die Betrachtung einer baulichen Anlage hinausgehen, ist eine individuelle Risikoanalyse und Bedarfsplanung zwingend erforderlich.

Die intensive Zusammenarbeit zwischen den Ordnungsbehörden als Gefahrenabwehrbehörde und den Einsatzorganisationen wird in der Veranstaltungssicherheit und nicht zuletzt vor dem Hintergrund haftungsrechtlicher Anforderungen immer wichtiger. Alle Beteiligten erwarten von den verantwortlichen Beschäftigten verbindliche Vorgaben und eindeutige Auflagen um sich abzusichern. Doch: Welche Gefährdungen sind wirklich bewertungsrelevant? Welche Rettungsmittel müssen vorgehalten werden? Welche Anforderungen muss der Sicherheitsdienst erfüllen? Auf diese und viele andere Fragen werden Sie in dem interdisziplinären Seminar zur Gefahrenanalyse und Einsatzplanung Antworten finden, die Ihnen sowohl in der Planung, als auch in der Umsetzung der Einsatzmaßnahmen vor Ort helfen.

1. Gefährdungsanalyse und Risikobewertung
2. Schutzziele in der Gefahrenabwehr
3. Planung und Einsatz des Sicherheitsdienstes
4. Planung und Einsatz des Sanitätsdienstes
5. Planung und Einsatz der Brandsicherheitswache
6. Kommunikationsplanung
7. Notfallmanagement

Zielgruppen:

Beschäftigte und Führungskräfte von Ordnungsbehörden und Bauaufsichtsbehörden, welche mit der Genehmigung von Veranstaltungen betraut sind, ehrenamtliche Veranstalter, Führungskräfte der Polizei

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Tim Eikelberg, Koordinator für Gefahrenabwehr der Stadt Tönisvorst

Autor der Fachbücher: Notfallplanung in Städten und Gemeinden, Praxisleitfaden zur Einrichtung und Aufrechterhaltung der örtlichen Notfallplanung

Termin(e):

19.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.254 Vermietung von Räumen in Versammlungsstätten – Grundlagenseminar

Ziel des Seminars ist es, dass die Teilnehmenden erkennen, welche Pflichten die Betreibenden im Vermietungsverfahren haben und ob und wie diese Pflichten auf Mietende und Veranstaltende delegiert werden können und wie vertragliche Regelungen dazu gestaltet werden können.

Die Teilnehmenden können im Vorfeld Unterlagen wie Mustermietverträge, Checklisten, etc. bei der Dozentin einreichen.

1. Welche Regelungen der SBauVO und der Unfallverhütungsvorschriften sind bei der Vermietung zu beachten?
2. Welche Betreiberpflichten können auf den Mietenden oder Veranstaltenden delegiert werden?
3. Welche Informationen brauchen der Mietende/Veranstaltende vom Betreibenden, um eine sichere Veranstaltung durchzuführen?
4. Wie sollte das Vermietungsverfahren organisiert und eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden?
5. Welche verantwortlichen Personen müssen vorhanden sein? Können diese vom Veranstaltenden gestellt werden?
6. Welche Pflichten aus der SBauVO und den Unfallverhütungsvorschriften müssen im Mietvertrag geregelt werden?
7. Checklisten zum Vermietungsverfahren (Fragebögen, Übergabeprotokolle, etc.)

Zielgruppen:

Beschäftigte, die Räume in Stadthallen, Mehrzweckhallen, Schulen oder Hochschulen vermieten oder Belegungspläne erstellen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Klode, Dipl.-Finanzwirtin, Versammlungsstätten-Management

Termin(e):

30.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.255 Zoff im Schulsekretariat: So bekommen Sie die Situation in den Griff

Eltern stehen in der Türe und laden ihren Frust ab – das Telefon klingelt, am anderen Ende wird geschimpft und gezetert. Im Schulsekretariat kennen Sie solche Situationen zur Genüge.

Jetzt entsteht der Stress, die Wahrnehmung ändert sich und in seltenen Fällen kann eine Situation vielleicht sogar eskalieren.

Doch was können Sie tun, wenn Sie sich solch einer Eskalation ausgesetzt fühlen? Wie können Sie steuern, dass nicht nur eine mögliche Aggression abgewendet wird, sondern eine Auseinandersetzung friedlich endet? Wie bekommen Sie Ihren Stress unter Kontrolle?

Das Seminar gibt konkrete Hilfen an die Hand.

1. Verbale Aggressionen – wie agiere/reagiere ich geschickt?
2. Eskalationsstufen im Büro – der Weg zurück
3. Umgang mit Emotionen
4. Kommunikative Techniken, die entschärfen

Beschäftigte im Schulsekretariat

Inhouse-Seminar

Frank Szkakala, Fachkoordinator Handlungs- und Sozialkompetenz, Präsentations- und Medienkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

nach Vereinbarung

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.256 Als Schulhausmeisterin und -hausmeister rechtlich sicher handeln

Das Schulhausmeisterbüro ist die erste Anlaufstelle für interne und externe Fragen. Daher laufen dort viele Fäden zentral zusammen. Entsprechend vielfältig sind Ihre anfallenden Aufgaben. Zum Beispiel wenn es um gewaltbereite Lernende geht, um Erste-Hilfe-Maßnahmen auf dem Schulhof oder wie gehen Sie mit Personen um, die nicht zur Schule gehören. Serviceleistungen in Form von Information und Erledigung verschiedenster Aufgaben werden unmittelbar abgerufen. Entsprechend vielschichtig sind auch die verschiedenen juristischen Fragestellungen.

Das Fachseminar verfolgt das Ziel, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, die in ihrer beruflichen Realität auftretenden Fragen und Themenkomplexe aus juristischer Sicht einordnen und lösen zu lernen. Hierdurch wird Ihre Professionalität entscheidend und nachhaltig verbessert. Weiterhin können individuelle praktische Fragen der Teilnehmenden zusammen besprochen und Zielmöglichkeiten aufgezeigt werden.

1. Welche Pflichten ergeben sich aus der „ersten Hilfe“ für den Dienstbetrieb?
2. Welche Arbeiten sind durch den Schulhausmeister bzw. Hausmeister zu erledigen?
3. Darf ich meinen Privat- KFZ für dienstliche Zwecke einsetzen? Was ist zu beachten.
4. Grundlagen zum Rechtsgebiet Hausrecht, Notwehr und wann darf ich jemanden festhalten?
5. Grundlagen zum Arbeitsrecht insbesondere für Schulhausmeister.
6. Grundlagen Arbeitssicherheit insbesondere für Schulhausmeister oder Hausmeister

Schulhausmeisterinnen und -hausmeister

Präsenz-Seminar

Gernot Fischer, Fachkoordinator Bürgerliches Recht, Staats- und Europarecht, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

30.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.257 Technisches Wissen für Hausmeisterinnen und Hausmeister in kommunalen Immobilien

Ziele/Inhalte:

Hausmeisterinnen und Hausmeister sind in der Regel die ersten Ansprechpersonen, wenn Probleme in den Gebäuden auftreten. Sie sollten möglichst schnell erste Maßnahmen einleiten bzw. selbst durchführen können. Damit kommt den Hausmeistern gerade in größeren Gebäuden wie z.B. Schulen, Verwaltungsgebäuden, Sporthallen und auch Sportplätzen eine sehr wichtige Bedeutung. Aufgrund unzureichender Kenntnisse in technischen und rechtlichen Fragestellungen – vor allem auch bei der Verkehrssicherheit von baulichen und technischen Anlagen und Außenanlagen - herrscht oft eine große Verunsicherung. Hinzu kommt, dass das Wissen um die erforderliche Dokumentation für handwerkliche Leistungen nicht oder nur unzureichend bekannt ist. Im Seminar wird daher vermittelt, wie die Umsetzung eigener und beauftragter Leistungen in der Praxis erfolgt und wie wichtig die Dokumentation für die verschiedenen Tätigkeiten ist. Vor diesem Hintergrund werden am Nachmittag die Belange der Verkehrssicherheit in ihrer rechtlichen Bedeutung für die verschiedenen Aufgabenbereiche beleuchtet.

1. Erkennen von Bauschäden und Baumängeln
 - Umgang mit typischen Gebäudeschadstoffen
 - Asbest / Künstliche Mineralfaser (KMF)
 - Polychlorierte Biphenyle (PCB) / Polycyclische aromatische Kohlenwasserstoffe (PAK)
 - Schimmelpilz / Feuchteschäden
2. Haus- und Gebäudetechnik – Überblick der Inspektions- und Wartungsvorschriften
 - Trinkwasserinstallationen / Elektroinstallationen / Gasinstallationen
 - Personen- und Lastenaufzüge
 - Tiefgaragen
3. Verkehrssicherheitsprüfung
 - Rechtliche Grundlagen
 - Gebäudehülle/Gebäude innen/Gebäudeumfeld
 - Sportplätze/Bäume/Spielgeräte

Zielgruppen:

Hausmeisterinnen und Hausmeister, Hauswarte, Objektbetreuende von Kommunen und Liegenschaften, Führungskräfte von Wohnungsunternehmen, Verantwortliche aus dem Bereich Technik, Bauträger, Immobilienverwaltungen, Immobilienbesitzer, Vermietende

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Johannes Gerschermann, Sicherheitsfachkraft, Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator auf Baustellen, Verkehrssicherheitsprüfungen, Bauleitung

Termin(e):

01.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.260 Leben retten durch richtiges Zuhören – Bei drohendem Suizid

Ziele/Inhalte:

"Am liebsten wäre ich tot..."

"Wenn das so weiter geht, dann bring' ich mich um!"

Es sind Sätze wie diese, die der ein oder andere von uns schon einmal gehört hat. Manchmal erscheint es einem floskelhaft und wird schnell vergessen, manchmal aber verbleibt ein komisches Bauchgefühl.

Wo aber ist diese Grenze zwischen dem "einfach so dahinsagen" und dem "sich Sorgen machen müssen"? Dieses Seminar soll Ihnen ein sicheres Gefühl im Umgang mit dieser belastenden Gesprächssituation geben. Hierbei sollen u. a. folgende Themenbereiche und Fragen besprochen werden:

1. Welche Hinweise gibt mir das Verhalten des Gesprächsbeteiligten? Woran erkenne ich eine akute Suizidalität? Wie häufig und bei wem kommt Selbsttötung eigentlich vor?
2. Worauf ist bei der Gesprächsführung zu achten? Was sollte ich sagen und was auf keinen Fall? Woran erkenne ich Alarmsignale im Gespräch? Woran eine Erpressung?
3. In welcher rechtlichen Situation befinde ich mich eigentlich? Wenn eine Gefährdung besteht, wie sollte/muss ich verfahren? Kann mir unterlassene Hilfeleistung unterstellt werden wenn ich nicht reagiere?
4. Ich habe etwas falsch gemacht, wer kümmert sich jetzt um mich? Die Arbeit mit psychisch belasteten Menschen ist auch für mich sehr belastend. Kümmere ich mich eigentlich um meine Ressourcen? Was kann ich für mich tun?

Zielgruppen:

Beschäftigte der Betreuungsstellen und aus psychosozialen Arbeitsbereichen, Beschäftigte der Fachbereiche Jugend, Soziales und Ordnung, Bezirkssozialarbeitende

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Fatih Keskin, Oberarzt in einer Fachklinik für Psychiatrie und Psychotherapie in einer Migrantenambulanz

Termin(e):

16.02.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.261-OS Resilienz bei Kindern und Jugendlichen – die mächtige Rolle psychischer Grundbedürfnisse

Aus der Befriedigung oder eben Nicht-Befriedigung bzw. Verletzung psychischer Grundbedürfnisse ergeben sich nicht nur die Triebfedern menschlichen Verhaltens. Darüber hinaus sind befriedigte psychische Grundbedürfnisse auch unumgänglicher Bestandteil eines glücklichen Lebens.

Häufig arbeiten wir mit Familien, in denen die Bedürfnisse der Kinder nach Bindung, Selbstwerterhöhung, Orientierung/Kontrolle und Lustgewinn/Unlustvermeidung nicht befriedigt werden.

In diesem Seminar beschäftigen wir uns daher mit folgenden Fragen:

1. Warum ist die Befriedigung der psychischen Grundbedürfnisse ein so mächtiger Resilienzfaktor?
2. Wie kann ich erkennen, ob diese Grundbedürfnisse bei Kindern und Jugendlichen befriedigt sind?
3. Wie können bedürfnisorientierte Hilfen für die Kinder und ihre Familien gestaltet werden?

Beschäftigte, die mit belasteten Kindern und Jugendlichen in schwierigen Situationen arbeiten – insbesondere aus der Jugendverwaltung und Beratungsstellen

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Prof. Dr. Michael Borg-Laufs, Diplom-Psychologe, Kinder- und Jugendlichen-psychotherapeut, Psychologischer Psychotherapeut, Professur an der Hochschule Niederrhein

19.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.262 Betreuungsrechtsreform 2023 – Was ist noch zu tun? Was hat die Reform gebracht, welche Besonderheiten sind zu beachten?

Zum 01.01.2023 trat die Neufassung des Betreuungsrechts in Kraft; die Prozesse laufen noch fort. Viele Prinzipien des Erwachsenenschutzes wurden ausdrücklich ins Gesetz aufgenommen.

Neben der Änderung des BGB und wichtigen Vorschriften der ZPO wurde insbesondere das SGB I geändert und das BtBG durch das BtOG abgelöst. Insbesondere die Aufgaben der Betreuungsbehörden haben sich dadurch verändert.

Die Vermeidung der rechtlichen Betreuung und der Vorrang der Unterstützung wird aber noch Jahre in Anspruch nehmen, weil die bestehenden Strukturen noch nicht aufgebaut sind und noch nicht alle Vorschriften wirklich bei den Anwendenden in den Betreuungsbehörden, der Leistungsverwaltung, den Jugendämtern, aber auch beim Betreuungsgericht angekommen sind.

Die Veranstaltung beschreibt die Grundzüge des Betreuungsverfahrens und geht dabei auf die Veränderungen im Prozess sowie strukturelle Verbesserungen im Erwachsenenschutz ein. Vorgestellt werden die ersten obergerichtlichen Entscheidung zur neuen Rechtslage.

Die Veranstaltung eignet sich sowohl für komplette Neulinge als auch für erfahrene Akteure. Diskutiert werden soll insbesondere, welche Erwartungen in das Gesetz sich bewahrheitet haben, und wo es in der Praxis noch Probleme mit der Umsetzung gibt.

1. Grundzüge des Erwachsenenschutzes
2. Gegenüberstellung altes und neues Recht
3. Änderung der gerichtlichen Arbeit
4. Änderung und Verstärkung der Tätigkeit der Betreuungsbehörde
 - Vollmachtsfrage
 - Ehegattenvertretung
 - Vorrangige sozialrechtliche Hilfe
5. Übergreifende Verfahrensregeln
6. Ausblick

Betreuungsbehörden, Krankenhaussozialdienste, Beratungsstellen, Sozialpsychiatrischer Dienst, rechtliche Betreuungspersonen und Beschäftigte der Pflegeeinrichtungen sowie Träger von Ambulanten Leistungen

Präsenz-Seminar

Lars Mückner, Richter am Amtsgericht, Familiengericht und Betreuungsgericht, Dozent für Betreuungsrecht

20.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.263 Demenz und Alzheimer – Informationen und Wege zum geschickten Umgang mit Betroffenen im beruflichen Alltag

In Deutschland leben ca. 1,4 Millionen demenzerkrankte Menschen; zwei Drittel davon leiden an einer Alzheimer-Demenz. Viele der Betroffenen leben zu Hause und nehmen am öffentlichen Leben teil.

Diese Veranstaltung setzt kein medizinisches Basiswissen voraus. Sie ist eine Einführungsveranstaltung zur Krankheit Demenz und für medizinische Laien gedacht. Sie lernen das Krankheitsbild "Demenz" kennen, erlangen ein besseres Verständnis für die Handlungsweisen und Reaktionen an Demenz erkrankter Menschen und können so in der Alltagsroutine situationsangemessen und geschickt agieren. Ebenso erwerben Sie Kenntnisse, wie Sie mit einem Demenzerkrankten in Kontakt treten können und worauf bei der Kommunikation geachtet werden sollte.

Neben der Erörterung des Krankheitsbildes Demenz, deren Ursachen und therapeutischer Ansätze wird die Veranstaltung auch Raum bieten, um Ihre persönliche Erfahrungen im Umgang mit psychisch erkrankten Menschen zu reflektieren.

1. Einführung: Psychische Funktionen – Psychose – Begriffserklärungen
2. Demenzerkrankungen
 - Vorstellung unterschiedlicher Demenzerkrankungen z. B.: senile Demenz vom Alzheimer-Typ (SDAT)
 - Kennzeichen der Demenzkrankheiten – was bedeutet dies für den Umgang mit demenzerkrankten Menschen?
3. Diagnostische Möglichkeiten
4. Praxisnahe Darstellung der unterschiedlichen medizinisch- und pflegetherapeutischen Möglichkeiten
5. Besonderheiten in der Kommunikation mit demenzerkrankten Menschen
6. Kommunikationsstrategien für den eigenen Berufsalltag entwickeln

Zielgruppen:

Beschäftigte aus sozialen Bereichen, die mittelbar oder unmittelbar mit den Betroffenen zu tun haben.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Stefanie Gurk, Fachärztin für Allgemeinmedizin, seit 1995 tätig als Fachdozentin in der Altenhilfe (u. a. für die Themen Wohnen im Alter, Ernährung im Alter, Dienstleistungsmanagement)

Termin(e):

22.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.264 Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII

Dieses Seminar ist insbesondere für unerfahrene (neue) Beschäftigte der Jugendämter geeignet. Es bietet einen hinreichenden Überblick über die Aufgaben und den Arbeitsablauf der Wirtschaftlichen Jugendhilfe und dient als unterstützende Grundlage für die Einarbeitung in der Praxis.

1. Fragen der Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII
2. Anspruchsvoraussetzungen der Eingliederungshilfe nach § 35 a SGB VIII
3. Prüfungsumfang des Jugendamtes
4. Zuständigkeiten (LVR, Sozialamt oder Jugendamt als Rehabilitationsträger) und Abgrenzung zur Eingliederungshilfe nach dem SGB IX
5. Ablehnungsbescheid in der Eingliederungshilfe – was ist zu berücksichtigen und zu beachten
6. Rechtsprechungen zu § 35a SGB VIII, insbesondere Schulbegleitung und Privatschule (reicht eine einfache ADHS für die Genehmigung der Privatschule aus?)
7. Rechtsprechung zu den Zuständigkeiten von Rehaträgern
8. Das BTHG und Beratungspflichten im Rahmen der Antragstellung

Zielgruppen:

Beschäftigte im ASD

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB VIII, SGB X und Kostenbeitragsverordnung (jeweils in der aktuellen Fassung)

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Julia Müller, Richterin am Verwaltungsgericht

Termin(e):

22.02.2024 von 10:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.265 SGB VIII Reform und Vormundschaft

Die Reform des Vormundschaftsrechts sieht eine umfangreiche Neustrukturierung des Vormundschaftsrechts vor und trat zum 1. Januar 2023 in Kraft.

Ziel der Reform ist vor allem, die Personensorge für Minderjährige zu stärken und die Vorschriften zur Vermögenssorge zu modernisieren. Die Schulung gibt einen Überblick über die wesentlichen relevanten Neuerungen im Vormundschaftsrecht.

Hierzu zählen:

1. Die neuen Vormündertypen: der Vereinsvormund und der vorläufige Vormund
2. Die Änderung bei der Aufsicht über den Vormund und die bessere Einbindung des Mündels
3. Die Änderungen bei der Vermögenssorge
4. Die Änderungen bei den Berichts- und Rechnungslegungspflichten
5. Die Änderungen bei den genehmigungsbedürftigen Rechtsgeschäften und bei der Genehmigungserklärung

Zielgruppen:

Beschäftigte im Jugendamt

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Jörg Kraemer, Richter, derzeit abgeordnet an das Justizministerium NRW, dort zuständig für das Betreuungs-/Vormundschafts-/ und Familienrecht

Termin(e):

28.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.266-OS Messies und Verwahrlosung – praktische Handlungsempfehlungen im Umgang mit desorganisierten Menschen

Ziele/Inhalte:

Das Seminar bietet aufgrund mehrjähriger Erfahrungen mit Betroffenen einen umfassenden Einblick in die Thematik Messiesyndrom, Wohnungsverwahrlosung und Verwahrlosung und den richtigen Umgang mit der betroffenen Klientel. Dabei werden konkrete Gesprächs- und Unterstützungskonzepte und erfolgreiche Methoden aus der Psychologie vorgestellt und eigene Erfahrungen und Haltungen reflektiert.

Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit eigene „Praxisfälle“ einzubringen, gemeinsam den Sachverhalt zu reflektieren und individuelle Lösungswege zu erarbeiten.

1. Woran erkenne ich das Messiesyndrom?
 - Ursachen, Definition und Krankheitsbild
 - Abgrenzung zur Verwahrlosung
 - Abgrenzung zu anderen psychischen Erkrankungen
2. Auswirkungen und Gefährdungspotential im direkten Wohnumfeld
 - Wohnraum des Betroffenen
 - Toleranzgrenzen
 - Selbstbestimmung versus Gefahrenabklärung
3. Souveräner Umgang mit den Betroffenen
 - Gesprächsführung mit Betroffenen: Wie komme ich an den Betroffenen heran? Wie halte ich den Kontakt aufrecht?
 - Konfliktpotenziale, Widerstände und Blockaden durch gezielte Gesprächstechniken erkennen und entschärfen
 - Argumentationsstrategien zur Erhöhung der Handlungs- und Veränderungsbereitschaft
 - Vertrauensbildende Kommunikation/Maßnahmen, Beziehungsaufbau und -pflege
4. Unterstützungskonzepte
 - Kooperation mit Behörden, Trägern und Betreuungspersonen
 - Erfolgreiche Strategien aus dem Ordnungskoaching
 - Unterstützende Methoden aus der Systemischen Beratung und Therapie
 - Möglichkeiten und Grenzen der Unterstützung

Zielgruppen:

Beschäftigte aus sozialen Bereichen die sich einen Überblick verschaffen möchten

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Caroline Gast, Dipl.-Psychologin, Dozentin, Systemische Therapeutin und Supervisorin in freier Praxis

Termin(e):

28.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.267 Ordnungsverfügungen und Ordnungswidrigkeitenverfahren auf der Grundlage des Wohn- und Teilhabegesetzes

Vermittelt werden die gesetzlichen Grundlagen, das Erfordernis, die Verfahrensabläufe sowie der korrekte Aufbau einer Ordnungsverfügung nach den Vorgaben des WTG NRW. Die vermittelten Kenntnisse werden im Anschluss in mehreren, unterschiedlich ausgeprägten Fallkonstellationen vertieft. In einem weiteren Teil des Seminars werden die Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenverfahrens sowie mögliche Tatbestände einer Ordnungswidrigkeit nach dem WTG NRW sowie der WTG-DVO vermittelt.

Teil 1 Einführung, gesetzliche Grundlagen, Verfahrensabläufe

1. Gesetzliche Grundlagen
2. Maßgebende Auswirkungen der Novellierung des Wohn- und Teilhabegesetzes
3. Darstellung von Verfahrensschritten vor Erstellung einer Ordnungsverfügung
4. Aufbau und erforderliche Bestandteile einer Ordnungsverfügung
5. Erstellung einer Ordnungsverf. unter Andr. eines Zwangsmittels nach VwVG NRW
6. Vermeidung von Fehlern bei der Erstellung von Ordnungsverfügungen

Teil 2 Praktische Beispiele aus der Praxis I

1. Belegungsstopp
2. Aufnahmeverfahren neuer Nutzender
3. Ausreichende Anzahl Beschäftigter
4. Dokumentationspflichten

Teil 3 Praktische Beispiele aus der Praxis II

5. Fachkraftquote
6. Jederzeitige Anwesenheit einer Fachkraft
7. Wohnqualitätsanforderungen
8. Anzeigepflichten (inkl. Zwangsmittel)

Teil 4 Ordnungswidrigkeitenverfahren

1. Zweckmäßigkeit der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens
2. Tatbestände einer Ordnungswidrigkeit nach dem WTG NRW sowie der WTG-DVO
3. Darstellung von Verfahrensschritten bei der Erstellung eines Verfahrens
4. Rechtsprechung in einem Ordnungswidrigkeitenverfahren

Zielgruppen:

Beschäftigte von Heimaufsichtsbehörden

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: WTG NRW, WTG-DVO, VwVG NRW, VwVfG NRW sowie das OWiG und fakultativ ergangene Ordnungsverfügungen und Bußgeldbescheide aus Ihrer beruflichen Praxis.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Klaus Howoritsch, Sachbearbeiter im Bereich Recht/Heimaufsicht

Termin(e):

06.03.2024 bis 07.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.268 Aufgaben und Zuständigkeiten der Kinder- und Jugendhilfe und das Recht der Kostenerstattung

Dieses Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte der Jugendämter, die ihre Fachkenntnisse vor dem Hintergrund der aktuellen Rechtslage und der aktuellen Rechtsprechung auffrischen wollen.

1. Überblick über die kinder- und jugendhilferechtliche Leistungen nach dem SGB VIII
2. Örtliche Zuständigkeiten für Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe nach §§ 86 ff. SGB VIII
3. Kostenerstattungsrecht, §§ 89 ff. SGB VIII und §§ 102 ff. SGB X
4. Fallabgabe und –übernahmeverfahren
5. Besprechung aktueller Fälle aus der Rechtsprechung

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jugendämter

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB VIII und SGB X

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Julia Müller, Richterin am Verwaltungsgericht

Termin(e):

07.03.2024 von 10:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.269 Umgang mit kritischen Situationen in der Seniorenberatung

Dieses Seminar unterstützt Sie in der Einschätzung von besonderen Situationen als Seniorenberatung der Verwaltung, im Umgang mit „pflegebedürftigen Menschen und deren Angehörigen“ und beim Umgang mit erlebten oder geschilderten Situationen.

Es versetzt Sie in die Lage, auch in schwierigen Situationen professionell mit rechtlich grenzwertigen Situationen in der Beratungssituation umzugehen.

1. Erfahrungsaustausch und Reflexion bereits angewendeter Handlungsweisen
2. Kennenlernen und Anwenden der Grundbegriffe der sozialen Wahrnehmung im Umgang mit Klienten und deren Angehörigen
3. Erstellen von Situations- und Gefahrenprognosen – Der situative Handlungsrahmen in der Verwaltung
4. Agieren im Spannungsfeld Schweigepflicht, Klientenorientierung und professionelle Hilfe
5. Erlernen praxisnaher Interventions- und Hilfsmöglichkeiten
6. Persönlicher Umgang mit erlebten/geschilderten Situationen
7. Erkennen und Umsetzen von Möglichkeiten nachhaltiger Maßnahmen
8. Nutzen und Steuern von Informationen zur Entlastung Betroffener
9. Strategien zum Umgang mit Situationen im Spannungsfeld Recht, Hilfe und Schweigepflicht

Zielgruppen:

Beschäftigte, die in der Senioren- und Pflegeberatung sowie Altenhilfe tätig sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Preventas GmbH

Termin(e):

12.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.270 Risikoeinschätzung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Als fester Bestandteil der täglichen Arbeit von Fachkräften in der Kinder- und Jugendhilfe muss bei gewichtigen Anhaltspunkten von Kindeswohlgefährdungen eine fundierte Gefährdungseinschätzung vorgenommen werden. Bei einer drohenden oder bestehenden Gefährdung sind Maßnahmen zur Abwendung der Gefährdung zu ergreifen und ggf. muss das Familiengericht hinzugezogen werden.

Fachkräfte der sozialen oder pädagogischen Arbeit sollen mehr Sicherheit im Umgang mit Verdachtsfällen erzielen und angemessene Vorgehensweisen und Verfahrensabläufe zur Einschätzung einer möglichen Kindeswohlgefährdung kennen lernen.

1. Was ist unter Kindeswohlgefährdung und den verschiedenen Formen (Kindesmissbrauch, -misshandlung und -vernachlässigung) zu verstehen?
2. Wie lassen sich Kindeswohlgefährdungen erkennen und beurteilen?
3. Wie sollte eine angemessene diagnostische Vorgehensweise zur Einschätzung einer möglichen Kindeswohlgefährdung und Entwicklungsprognose aussehen?
4. Wie lassen sich aktuelle oder zukünftige Schädigungen eines gefährdeten Kindes und Jugendlichen beurteilen?
5. Welche weiteren Fachkräfte sind ggf. hinzu zu ziehen?
6. Wie ist der Forschungsstand? Welche konkreten Hinweise lassen sich hieraus ableiten, die die Einschätzungs- und Handlungssicherheit in der Praxis erhöhen?
7. Austausch der verschiedenen teilnehmenden Berufsgruppen unter Einbeziehung Ihrer praxisbezogenen Erfahrungen sowie Klärung von Fragen aus Ihrer alltäglichen Arbeit

Fachkräfte der Kinder- und Jugendhilfe, des ASD sowie der sozialen, pädagogischen und sozialpädagogischen Arbeit

Präsenz-Seminar

Hannah Cosler, Rechtspsychologische Sachverständige, M.Sc. Rechtspsychologie

14.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.271 Der ASD im Verfahren vor dem Familiengericht

Verfahren vor dem Familiengericht lösen bei den Beschäftigten des ASD oft mulmige Gefühle und Assoziationen aus: Das Gefühl der Unterlegenheit gegenüber Juristen, Unklarheiten bzgl. des Ablaufs des Verfahrens, Unklarheiten über die eigene Rolle und die Rechte und Pflichten des ASD im Verfahren, Fragen zur Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten, wie Sachverständigen und Verfahrensbeiständen oder Lampenfieber vor der Anhörung. Das Ganze wird bei vielen Beschäftigten verstärkt durch die aktuelle Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts, die (zumindest scheinbar) das Elternrecht stärkt und die Position der Jugendämter schwächt.

In diesem Seminar sollen die rechtlichen und fachlichen Grundlagen gelegt werden, um sicher im Verfahren auftreten zu können. Dabei spielen die gesetzlichen Grundlagen und ihre Anwendung sowie die Erkenntnisse aus neuer Rechtsprechung eine wesentliche Rolle.

1. Die rechtlichen Grundlagen des Familiengerichts
2. Die verschiedenen Verfahren vor dem Familiengericht sowie die Kindschaftssachen im Sinne des BGB im Überblick
3. Die förmlich Beteiligten am Verfahren sowie deren Bevollmächtigte und Beistände
4. Die Einbeziehung des ASD in das familiengerichtliche Verfahren
5. Das einstweilige Anordnungsverfahren und das Hauptsacheverfahren
6. Der Ablauf des Anhörungs-/Erörterungstermins und die Beweiserhebung
7. Das Auftreten vor Gericht – Rollenverständnis und Haltung
8. Die Gestaltungsmöglichkeiten der Beteiligten und die Entscheidungskompetenzen des Familiengerichts
9. Die Stellungnahme des Jugendamtes im familiengerichtlichen Verfahren
10. Das Vermittlungsverfahren (§ 165 FamFG)
11. Zwangs- und Ordnungsmittel
12. Rechtsmittel

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jugendämter, die bei familiengerichtlichen Verfahren mitwirken, Beschäftigte von Adoptionsvermittlungsstellen und Pflegekinderdiensten sowie des ASD, der Familiengerichtshilfe und der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zum Seminar mit: BGB, FamFG, SGB VIII

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ralf Engel, Richter am Amtsgericht, Assessor iuris, Diplom-Rechtspfleger (FH)

Termin(e):

20.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.272 Festsetzung und Erhebung von Elternbeiträgen – Grundlagenseminar

Sie werden mithilfe des Seminars die notwendigen Rechtsgrundlagen für die Festsetzung von Elternbeiträgen anwenden lernen und Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch erhalten.

1. Gesetzliche Grundlagen für die Erhebung von Elternbeiträgen (Teilnahme- und Kostenbeiträge)
2. Begriffsbestimmungen und Geltungsbereich
3. Höhe der Beiträge und Betreuungszeit
4. Beitragspflichtiger Personenkreis (Erziehungsberechtigte)
5. Ermittlung des Jahreseinkommens unter besonderer Berücksichtigung
 - des Einkommens aus selbständiger Arbeit und Gewerbebetrieb
 - steuerfreier Einnahmen
 - von Leistungen zum Lebensunterhalt
6. Beginn und Ende der Beitragspflicht
7. Verwaltungsverfahren
 - Abgrenzung SGB X und AO
8. Nacherhebung von Elternbeiträgen

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Erhebung von Elternbeiträgen betraut sind, Beschäftigte, die Elternbeiträge für offene Ganztagschulen erheben

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: aktuelle Texte der Sozialgesetzbücher (SGB) VIII, X und XII sowie das KiBiz NRW

Veranstaltungsform:

III.272-1: Präsenz-Seminar
III.272-2-OS: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Karl-Heinz Peiffer, Diplom-Verwaltungswirt (FH), ehem. Kommunalen Abschlussprüfer, Lehrbeauftragter der HSPV NRW

Termin(e):

III.272-1: 24.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
III.272-2-OS: 16.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

III.272-1: 170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung
III.272-2-OS: 160,00 Euro

III.273 Einschätzung der elterlichen Erziehungsfähigkeit

Erziehungsfähigkeit ist mehr als ein bewusst anleitendes elterliches Verhalten, sondern es handelt sich um ein kindbezogenes Konzept, dem ein ganzheitliches und mehrdimensionales Modell elterlicher Einflüsse zugrunde liegt und das – orientiert an Vorstellungen von Minimalstandards – zur Anwendung kommt.

In diesem Seminar wird gezeigt, welche Aspekte der Erziehungsfähigkeit zu berücksichtigen sind und wie diese eingeschätzt werden können. Des Weiteren wird der Frage nachgegangen, was minimale Anforderungen an die elterliche Erziehungsfähigkeit sind; wie festgestellt werden kann, dass die Grenze zur Kindeswohlgefährdung überschritten ist und schließlich, welche Informationen in schriftlichen Berichten enthalten sein müssen, die anderen Entscheidungsträgern als Grundlage dienen sollen. Anhand von Falldiskussionen wird das theoretische Wissen praktisch umgesetzt.

Eine Literaturliste wird ausgehändigt.

1. Aspekte der Erziehungsfähigkeit berücksichtigen und einschätzen
2. Minimale Anforderungen an die elterliche Erziehungsfähigkeit
3. Überschreitung der Grenze zur Kindeswohlgefährdung
4. Vorgaben für schriftliche Berichte
5. Falldiskussionen

Beschäftigte der Jugend- und Sozialämter sowie Fachkräfte in öffentlichen Beratungs- und Hilfsorganisationen, pädagogische Fachkräfte

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: eigene Fallbeispiele

Präsenz-Seminar

Kerstin Eggers, Fachpsychologin für Rechtspsychologie

07.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.274 Betreuungsrecht – Vorrangige sozialrechtliche Hilfemöglichkeiten

Die Betreuungsrechtsreform stärkt das Prinzip der Unterstützung im Rahmen der Leistungsverwaltung. Es wird klargestellt, dass aus grundsätzlichen Erwägungen Unterstützung vor Betreuerbestellung (Stellvertretung) geht.

Ist eine Sozialleistung vorhanden und hat der kranke Mensch einen bedarfsdeckenden Zugang dazu, darf entweder überhaupt keine rechtliche Betreuung angeordnet werden oder zumindest nicht in diesem Aufgabenbereich. Die Ermittlungstätigkeit der Betreuungsbehörde setzt voraus, dass Kenntnisse sozialrechtlicher Vorschriften vorhanden sind.

In der Veranstaltung wird eine systematischer, verstehender Überblick über das Leistungsspektrum der Sozialgesetzbücher vermittelt. Diese sind für die Arbeit der Betreuungsbehörde nach § 8 BtOG zur Betreuungsvermeidung sowie nach § 11 BtOG zur Ermittlung imgerichtlichen Verfahren essenziell. Erläutert wird der Allgemeine Teil des SGB (SGB I) sowie die besonderen Leistungstatbestände, aber es werden auch Ausflüge zumPsychKG sowie zu anderen Möglichkeiten der Bedarfsdeckung begleitet.

1. Grundzüge des Betreuungsrechts, insbesondere Betreuungsrechtsreform 2023
2. Überblick über das gesamte Sozialrecht, insbesondere Unterscheidung von Antragsleistungen und Kenntnisleistungen
3. Krankenversicherungsrecht
4. Hilfen für Langzeitarbeitslose
5. Hilfen für Menschen mit Behinderung
6. Hilfen für ältere Menschen
7. Vernetzungen vorhandener Hilfen

Beschäftigte von Betreuungsbehörden

Präsenz-Seminar

Dr. Carsten Stölting, Richter am Landessozialgericht,
Lars Mückner, Richter am Amtsgericht, Familiengericht und Betreuungsgericht,
Dozent für Betreuungsrecht

13.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.275 Rechtliche Grundlagen im Kinderschutz

Ziele/Inhalte:

Dieses Seminar richtet sich an Angehörige verschiedener Berufe, die im Zuge ihrer Tätigkeit Kontakte zu Kindern/Jugendlichen haben (z. B.: Sozialarbeitende, Sozial-/Pädagogen, Erziehende, Lehrpersonal Psychologen, Ärzte und andere medizinische Fachkräfte, Beschäftigte im offenen Ganzttag, etc.). Nicht selten sind die Angehörigen dieser Berufe diejenigen, die frühzeitig erste Anzeichen einer möglichen Kindeswohlgefährdung wahrnehmen. In einem solchen Fall stellt sich sodann die Frage der weiteren Vorgehensweise.

Ziel der Veranstaltung ist es, dass die Teilnehmenden einen Überblick über die verschiedenen Institutionen und Akteure im Kinderschutz sowie deren jeweilige Pflichten, Befugnisse und Eingriffsmöglichkeiten bekommen. Darüber hinaus sollen die Teilnehmenden ihre eigenen Rechte und den „weiteren Weg“ einer von ihnen initiierten „Verdachtsmeldung“ kennenlernen.

1. Kinderschutz als staatliche Aufgabe
2. Staatliche Institutionen im Kinderschutz
 - organisatorische Grundlagen
 - Aufgaben
 - Zusammenwirken („Verantwortungsgemeinschaft“)
3. Privatrechtliche Akteur*innen im Kinderschutz
 - Aufgaben, Rollenverständnis, Grenzen
4. Weg(e) der Meldung einer möglichen Kindeswohlgefährdung (unter Berücksichtigung des Datenschutzes)
5. Eingriffsmöglichkeiten des Staates zur Abwendung einer Kindeswohlgefährdung

Zielgruppen:

Sozialarbeitende, Sozial-/Pädagogen, Erziehende, Lehrpersonal, Psychologen, Ärzte und andere medizinische Fachkräfte, Beschäftigte im offenen Ganzttag

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ralf Engel, Richter am Amtsgericht, Assessor iuris, Diplom-Rechtspfleger (FH)

Termin(e):

22.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.276 Persönlichkeitsstörungen verstehen – Grundlagen

Menschen mit Persönlichkeitsstörungen gelten als schwierig. Der Umgang mit ihnen in der psychosozialen Arbeit nimmt zu. Das Seminar vermittelt Grundlagen zum Verständnis und Zugang zu Menschen mit einer sogenannten Persönlichkeitsstörung.

Folgende Fragestellungen werden bearbeitet:

1. Wie entwickelt sich Persönlichkeit beim Menschen?
2. Welchen Einfluss üben ungünstige Erfahrungen in der Kindheit für die weitere Entwicklung der Persönlichkeit aus?
3. Wie entsteht ein spezifischer Persönlichkeitsstil und wann entwickelt sich daraus eine Persönlichkeitsstörung?
4. Welche spezifischen Persönlichkeitsstile unterscheidet man?
5. Wo liegt die Grenze zur sogenannten „Normalität“?
6. Wie denken, fühlen und handeln persönlichkeitsauffällige Menschen?

Zielgruppen:

Beschäftigte aus den sozialen Diensten, den Jugendämtern und Beratungsstellen, Berufsschulen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Miriam Ventocilla, Chefärztin in einem Heilpädagogisch Psychotherapeutischen Zentrum

Termin(e):

29.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.277 Verwaltungsverfahren und Bescheidtechnik – Seminar für Fachkräfte des sozialen Dienstes sowie der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Die Fortbildung orientiert sich an der verwaltungsrechtlichen Betrachtung der Verwaltungshandlungsform „Bescheid“. Es werden der Aufbau von Bescheiden und die Bedeutung sowie die Formulierung der einzelnen Bestandteile des Bescheides mit dem Ziel besprochen, mehr Sicherheit für die Erstellung rechtlich korrekter Bescheide zu vermitteln.

1. Jugendhilferechtliches Verwaltungsverfahren (Beginn, Verlauf, Beendigung)
2. Formen des Verwaltungsaktes
3. Anhörungs(schreiben)
4. Bescheidtechnik/Aufbau und Inhalt eines Bescheides:
 - konkreter Sachverhalt/Antrag
 - Ermächtigungs-/Anspruchsgrundlagen für das behördliche Handeln
 - Bestandteile eines Bescheides
 - Begründung eines Bescheides
 - Rechtsbehelfsbelehrung
5. Bekanntgabe, Rechtmäßigkeit und Wirksamkeit des Bescheides
6. Fehlerhafter/korrektur Bescheid und dessen Wirkungen
7. Erlass, Änderung und Aufhebung eines Verwaltungsaktes
8. Rechtsbehelfsverfahren (Übersicht)
9. Bescheid vs. (sonstige) Mitteilungsschreiben

Beschäftigte des Sozialen Dienstes sowie der Wirtschaftlichen Jugendhilfe, die mit der Aufgabe der Bescheiderstellung wie z.B. Bewilligung, Änderung oder/und Beendigung einer Hilfe zur Erziehung betraut sind

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB VIII und SGB X

Präsenz-Seminar

Dr. Julia Müller, Richterin am Verwaltungsgericht

13.06.2024 von 10:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.278-OS Entwicklungsauffälligkeiten – Entwicklungsstörungen
Psychische Auffälligkeiten bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen**

Ziele/Inhalte:

Ziel des Seminars ist die Vermittlung von Grundkenntnissen über verschiedene Entwicklungs- und Verhaltensauffälligkeiten und psychischen Störungen. Dazu zählen z. B. ADS und ADHS, Autismus, Mutismus, Legasthenie, usw. Bei Jugendlichen treffen wir oft auf Magersucht, Spielsucht und bestimmte Persönlichkeitsstörungen wie Borderline.

Neben konkreten Sachinformationen steht in dieser Veranstaltung die Besprechung von individuellen Fragen und Problemsituationen im Mittelpunkt. In der Beratungssituation im Jobcenter und auch anderen Ämtern erleben die Beschäftigten Eltern, die in Ihrer Handlungskompetenz blockiert sind, da ihre Kinder Störungen und Entwicklungsverzögerungen aufweisen. Hier vermittelt die Fortbildung Hilfestellungen und Strategien für den Umgang.

1. Normalität / was ist das?
2. Einteilung verschiedener Störungen und Erkrankungen, Kategorisierung
3. Darstellungen von Störungen im Kindesalter – Autismus, ADS, ADHS, Legasthenie (Ursachen, Symptome, Früherkennung, Verlauf, Behandlung)
4. Darstellung von Störungen im Jugendalter, Borderline, Suchterkrankungen (Ursachen, Symptome, Früherkennung, Verlauf, Behandlung)
5. Beschreibung von weiteren relevanten psychiatrischen Erkrankungen – Angsterkrankungen, Depression, ...
6. Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten
7. Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
8. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter und Jugend- sowie Sozialämter

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

17.06.2024 bis 18.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

III.279 Festsetzung und Erhebung von Elternbeiträgen – Vertiefungsseminar

Ziele/Inhalte:

Sie werden Ihre Kenntnisse über die Erhebung von Elternbeiträgen vertiefen, um Problemfälle leichter bearbeiten zu können.

1. Nachträgliche Festsetzung von Elternbeiträgen
 - zweistufiges Verfahren der Festsetzung
 - gemeinsames Erarbeiten von Lösungen bei Problemfällen
2. Ermittlung des anzurechnenden Einkommens
3. Verwaltungsverfahren
 - Abgrenzung von SGB X und AO
4. Verjährung und Verwirkung von Elternbeiträgen
5. Besprechung von Fällen aus der Praxis
6. Aktuelle Rechtsprechung zum Elternbeitragsrecht

Zielgruppen:

Beschäftigte, die seit mindestens einem bis zwei Jahren mit der Erhebung von Elternbeiträgen vertraut sind. Das Seminar ist für Anfänger weniger geeignet.

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB VIII, SGB X und KiBiz

Bitte senden Sie uns konkrete Problemfälle und Fragen bis vier Wochen vor dem Seminar zu (E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de).

Veranstaltungsform:

III.279-1: Präsenz-Seminar
III.279-2-OS: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Karl-Heinz Peiffer, Diplom-Verwaltungswirt (FH), ehem. Kommunalen Abschlussprüfer, Lehrbeauftragter der HSPV NRW

Termin(e):

III.279-1: 24.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
III.279-2-OS: 04.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

III.279-1: 170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung
III.279-2-OS: 160,00 Euro

III.280 Traumatisierungen im Kindes- und Jugendalter

Traumatisierungen im Kindes- und Jugendalter sind nicht immer auf den ersten Blick zu erkennen und äußern sich oft durch Verhaltensstörungen. Das Seminar vermittelt die theoretischen Grundlagen über die unterschiedlichen Traumafolgestörungen im Kindes- und Jugendalter. Weiterhin soll es den Beschäftigten in der psychosozialen Arbeit Sicherheit im Umgang damit vermitteln.

Folgende Fragestellungen werden bearbeitet:

1. Wie werden Traumafolgestörungen definiert?
2. Welche Symptome haben Kinder und Jugendliche mit Traumafolgestörungen?
3. Was brauchen die Betroffenen akut und im weiteren Verlauf?
4. Wie kann ich mich im Umgang mit den Betroffenen sicherer und handlungsfähiger fühlen?
5. Was brauche ich persönlich und in der Zusammenarbeit im Team, um mit diesen Menschen gut arbeiten zu können?

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jugend- und Sozialämter sowie in der Flüchtlingsbetreuung Tätige

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Miriam Ventocilla, Chefarztin in einem Heilpädagogisch Psychotherapeutischen Zentrum

Termin(e):

25.06.2024 bis 26.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.281 Die Ermittlung des Einkommens nach § 93 SGB VIII bei Selbstständigen

Ziele/Inhalte:

Die Ermittlung des Einkommens ist auch im Kontext des § 93 SGB VIII ähnlich komplex, wie in anderen Bereichen des Sozialrechts. Die Besonderheiten einer Selbstständigkeit müssen erkannt, bewertet und beachtet werden. Das Seminar dient dazu, die Teilnehmenden zu befähigen, eine rechtssichere Auswertung der zur Vorlage gekommenen Unterlagen und Nachweise zu erlangen sowie diese einer genaueren Interpretation zu unterziehen. Die Teilnehmenden sollen befähigt werden, nach Prüfung der Unterlagen auch kritisch und kontrovers mit den Selbstständigen zu argumentieren und auch gegen deren Vortrag zu einer Festsetzung zu gelangen.

Die Vorgehensweisen und Besonderheiten der Einkommensermittlung werden in der Veranstaltung anhand von Beispielen aus der täglichen Praxis veranschaulicht, vermittelt und vertieft.

1. Welche Informationen, Belege und Auskünfte sind notwendig und geeignet, das Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit festzustellen.
2. „Arten“ der Selbstständigkeit
3. Begriff des Einkommens bei Selbstständigen nach § 93 SGB VIII
4. Arbeitshilfe zur Einkommensermittlung bei Selbstständigen nach SGB VIII
5. Lesart und Auswertung von Einnahmen/Überschuss - Rechnungen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc.
6. Umgang mit nicht notwendigen und/oder nicht liquiden Betriebsausgaben und kalkulatorischen Kosten
7. Rechtsprechung zur Einkommensermittlung i.S.d. § 93 SGB VIII
8. „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) lesen und verstehen
9. Interpretation weiterer, verschiedener Buchungsgrößen aus BWA und Co.
10. Absetzung vom Einkommen insb. Steuern und Versicherungsbeiträge
11. Kalendarische Einkommensverteilung, Betrachtungszeiträume
12. Diskussion und Austausch im Plenum
13. und weitere Inhalte

Zielgruppen:

Beschäftigte der Fachdienste Kinder und Jugend, Jugendämter, die mit der Ermittlung des Einkommens nach § 93 SGB VIII beauftragt sind, auch Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit der Heranziehung unterhaltspflichtiger Selbstständiger beauftragt sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Herbers, Unternehmensberater, Diplom-Verwaltungswirt

Termin(e):

26.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.282 Rechtsprechung und Aktuelles im AsylbLG

Das Asylbewerberleistungsrecht wurde in jüngerer Zeit mehrfach geändert. Angestoßen wurde dies zum einen durch ein Urteil des Bundesverfassungsgerichts aus dem Jahre 2012, zum anderen durch hohe Flüchtlingszahlen. Anwendende des Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG) müssen daher diverse rechtliche Änderungen beachten.

Das Seminar bietet einen Überblick über Rechts- und Anwendungsfragen des AsylbLG, die teilweise auch höchstrichterlich noch nicht geklärt sind.

1. Was hat sich im AsylbLG geändert?
2. Wer fällt unter das AsylbLG (§ 1 AsylbLG)?
3. Der Normalfall:
 - Grundleistungen (§ 3 AsylbLG)
 - Medizinische Versorgung bei Grundleistungen (§§ 4, 6 AsylbLG)
 - Sonstige Leistungen (§ 6 AsylbLG)
4. Sog. Analogleistungen (§ 2 AsylbLG)
5. Eingeschränkte Leistungen nach § 1a AsylbLG
6. Verfassungsrechtliche Fragen bei Leistungen nach dem AsylbLG
7. Zuständigkeit (§ 10a und § 11 Abs. 2 AsylbLG)
8. Besonderheiten im Verfahrensrecht

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Leistungsgewährung nach dem AsylbLG befasst sind, z. B. Sachbearbeitende in der Bewilligung, im Widerspruchsverfahren etc.

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Text des AsylbLG

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Barbara Kniesel, Richterin am Landessozialgericht NRW

Termin(e):

21.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.283 Unbegleitete Minderjährige Geflüchtete – asyl- und aufenthaltsrechtliche Grundlagen für Vormundschaft und Jugendhilfe

Die Begleitung unbegleiteter minderjähriger Geflüchteter beinhaltet immer wieder die Notwendigkeit, sich mit asyl- und aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen auseinanderzusetzen. Oft hängt das Schicksal der jungen Menschen davon ab, dass ihr Unterstützerkreis frühzeitig die richtigen Schritte einleitet und die Rechte und Pflichten seiner Schützlinge versteht.

Dieses Seminar hat zum Ziel, Beschäftigten der Jugendhilfe und Vormundschaft das Einmaleins des Asyl- und Aufenthaltsrechts zu vermitteln, so es zur zielgerichteten Umsetzung der Rechte unbegleiteter minderjähriger Geflüchteter nötig ist.

1. Das Asylverfahren bei unbegleiteten Minderjährigen Geflüchteten
2. Perspektiven neben/nach dem Asylverfahren
3. Ausländerrechtliche Rechte und Pflichten (Passbeschaffung, Wohnsitzauflage, etc.)
4. Grundlagen des Familiennachzugs
5. Exkurs: Besonderheiten bei unbegleiteten Minderjährigen aus der Ukraine

Vormundschaften von unbegleiteten Minderjährigen, Beschäftigte der Kinder- und Jugendhilfe

Präsenz-Seminar

Robert Fahrenhorst, Rechtsberater für unbegleitete minderjährige Geflüchtete, Schwerpunkt Asyl- und Aufenthaltsrecht

28.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.284 Kommunikation mit Sorgeberechtigten
Umgang mit mangelnder Kooperationsbereitschaft**

Die mangelnde Mitarbeit- und Veränderungsbereitschaft von Sorgeberechtigten ist eine immerwährende Herausforderung.

In diesem Seminar erhalten Sie Impulse, wie Sie durch Ihren Auftritt und typgerechte Gesprächsführung die Chance zur Kooperationsbereitschaft der Sorgeberechtigten erhöhen.

1. Sich der eigenen Wirkung bewusst sein
2. Die handlungsleitenden Motive von Sorgeberechtigten besser erkennen
3. Das Grundprinzip von Kalibrieren, Pacing, Rapport und Leading
4. Typgerecht kommunizieren

Beschäftigte aus ASD, Bezirkssozialdienst, Erziehungshilfen, Pflegekinderdienst, § 35 a SGB VIII

Präsenz-Seminar

Christa Schmitz-Kahmen, Erziehungswissenschaftlerin, M.A. Diplomverwaltungswirtin, NLP-Lehrtrainerin (DVNLP), systemischer Coach, Mimikresonanz®-Trainerin

28.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.285 Feststellung einer Kindesmisshandlung

Die Teilnehmenden sollen Befundkonstellationen und Red Flags erkennen können, die den Verdacht von Kindeswohlgefährdung aufwerfen. Ferner soll die Kooperation mit rechtsmedizinischen Instituten und den ermittelnden Behörden gebahnt werden.

1. Sensibilisierung für die Prävalenz von Kindeswohlgefährdung
2. Darstellung von Red Flags und „typischen“ Befundkonstellationen
3. Kooperationen im interdisziplinären Kinderschutz
4. Erkennen einer guten Dokumentation

Zielgruppen:

Mitarbeitende des Allgemeinen Sozialen Dienstes

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. med. Britta Gahr, Ärztin in der Rechtsmedizin

Termin(e):

30.08.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.286 Aktuelle Entwicklungen im Kindschaftsverfahren nach dem FamFG und Umgang mit Sachverständigengutachten

Beschäftigte der öffentlichen und freien Jugendhilfe sollen die aktuellen Entwicklungen im Kindschaftsverfahren vermittelt werden (Abläufe nach dem FamFG, Rollenverständnis zwischen Jugendamt und Familiengericht = Steuerungs- und Leitungsfunktion vs. richterliche Unabhängigkeit, Zusammenspiel von Amtsermittlung und Mitwirkungspflicht der Jugendhilfe bei der Sachverhaltsermittlung, Anhörung und Beteiligung, Netzwerke, Beschwerdeverfahren).

Zudem sollen der Umgang mit Sachverständigengutachten sowie Aufbau und Inhalt eigener fachlicher Stellungnahmen am Maßstab der Rechtsprechung des BVerfG näher beleuchtet werden.

1. Abläufe des familiengerichtlichen Kindschaftsverfahrens nach dem FamFG (aktuelle Rechtsprechung)
2. Rollenverständnis und Netzwerkzusammenarbeit von Jugendhilfe und Justiz unter Beachtung der Steuerungs- und Leitungsfunktion sowie der richterlichen Unabhängigkeit
3. Verhältnis Amtsermittlung nach § 26 FamFG und Mitwirkung nach § 27 FamFG
4. Förmlich zu Beteiligende und Anzuhörende: Verfahrensrechtliche Folgen
5. Ablauf und Inhalt des Beschwerdeverfahrens vor dem Familiensenat des OLG
6. Verfahrensabläufe und Inhalte vor, während und nach der psychologischen/psychiatrischen Begutachtung unter Beachtung der Rechtsprechung des BVerfG
7. Aufbau und Inhalt eigener Berichte/fachlicher Stellungnahmen der Jugendhilfe

Zielgruppen:

Beschäftigte der öffentlichen und freien Jugendhilfe (ASD, PKD, Vormund/Pfleger, Beratungsstellen, Pflegestellen, Einrichtungen)

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Andreas Hornung, Richter am Oberlandesgericht, 13. Familiensenat OLG Hamm

Termin(e):

10.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.287 Persönlichkeitsstörungen verstehen – Vertiefung

Menschen mit Persönlichkeitsstörungen gelten als schwierig. Der Umgang mit ihnen in der psychosozialen Arbeit nimmt zu. Gesprächssituationen im Alltag sind dabei oft sehr herausfordernd und Hilfeprozesse und -angebote scheitern schneller.

Aufbauend auf dem Modell aus dem Grundlagenseminar werden anhand konkreter Persönlichkeitsstile praktische Möglichkeiten zum Umgang mit diesen Menschen geübt. Konkrete Gesprächstechniken und -haltungen werden erarbeitet.

Folgende Fragestellungen werden bearbeitet:

1. Auffrischung der Grundlagen (Verständnis von Persönlichkeitsstörungen als Interaktionsstörungen)
2. Unterscheidung verschiedener Persönlichkeitsstile und die daraus entstehenden Interaktionsprobleme
3. Sammeln konkreter Alltagsbeispiele aus der Praxis der Teilnehmenden
4. Erkennen der dahinter liegenden Motive und Bedürfnisse der betroffenen Personen
5. Erarbeiten und Einüben konkreter Umgangsweisen und Gesprächstechniken für schwierige Situationen

Zielgruppen:

Beschäftigte aus den sozialen Diensten, den Jugendämtern und Beratungsstellen, Berufsschulen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Miriam Ventocilla, Chefärztin in einem Heilpädagogisch Psychotherapeutischen Zentrum

Termin(e):

17.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.288 Emotionale Bindung als Grundbedürfnis des Kindes

Bindung ist definiert als ein emotionales Band zwischen einem Kind und seiner Bezugsperson, welches diese über Raum und Zeit hinweg miteinander verbindet. Dieses emotionale Band ist als Motivationssystem zu verstehen, welches die Regulation von Nähe und Distanz zur Bindungsperson in Abhängigkeit von innerem Zustand und äußeren Gegebenheiten steuert. Kinder können zu mehr als einer Bezugsperson Bindungen entwickeln, aber nicht zu vielen. Mit Bindungsbeziehungen gehen viele der intensivsten Gefühle einher. Die Entstehung und Aufrechterhaltung geht mit Liebe einher, der Verlust mit Trauer und Kummer. Bindungen sind schützenswert auch deshalb, weil ihr Abbruch sich als ungünstig und sogar schädlich für die weitere Entwicklung eines Kindes erwiesen hat.

Gegenstand dieses Seminars sind im Einzelnen Erkenntnisse der empirischen Bindungsforschung zu den folgenden Aspekten:

1. Bedingungen und Phasen der Bindungsentwicklung
2. Bindungstoleranz als Komponente der Erziehungsfähigkeit
3. Bindung als Schutzfaktor und Bindungsabbruch als Risikofaktor für die psychische Entwicklung
4. Fragen der Aufrechterhaltung von Bindungsbeziehungen im Falle von notwendig gewordener oder werdender Fremdunterbringung eines Kindes
5. Wille des Kindes als weiteres wichtiges Kriterium des Kindeswohls neben der Bindung
6. Verankerung des Bindungsbedürfnisses und des Kindeswillens in der Gesetzgebung

Beschäftigte der Jugend- und Sozialämter sowie Fachkräfte in öffentlichen Beratungs- und Hilfsorganisationen, pädagogische Fachkräfte

Gerne können Sie Ihre eigenen Fälle aus der Praxis zur Veranstaltung mitbringen.

Präsenz-Seminar

Gertrud Ritt, Rechtspsychologin (M. Sc), Psychologische Sachverständige

25.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.289 Die Gesprächsführung mit Kindern und Jugendlichen als (mögliche) Opfer von Misshandlung und/oder sexuellen Übergriffen

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte von Jugendämtern und anderen Einrichtungen der Jugendhilfe werden häufig mit unklaren, diffusen Verdachtsmomenten konfrontiert. Manchmal kommt es unverhofft zu spontanen Äußerungen von Kindern, auf die es adäquat zu reagieren gilt. In anderen Konstellationen werden Angaben von Dritten getätigt, die noch substantiiert werden müssen. Der ASD hat die Aufgabe, im Rahmen von Verdachtsklärung Kinder anzuhören. Aber die Gesprächsführung, das Erheben und das Einordnen kindlicher Aussagen stellen besondere Anforderungen, denn in Verdachtsfällen sexuellen Kindesmissbrauchs finden sich oft keine objektiven, eindeutigen Hinweise als die Aussage des Kindes oder Jugendlichen. Dies betrifft teils auch Fälle von Kindesmisshandlung sowie anderer kindeswohlschädlicher Handlungen.

Ziel dieses Seminars ist es, den Beschäftigten des ASD Wissen und Kompetenzen im Hinblick auf die Befragung von Kindern zu vermitteln. Dabei soll neben der Weiterentwicklung der eigenen Fähigkeiten auch aufgezeigt werden, wo die Grenzen liegen und wann andere Fachleute hinzuzuziehen sind (u. a. zur Vermeidung von Mehrfachbefragungen und Suggestion). Aussagen von Kindern sind nur dann gerichtsverwertbar, wenn suggestive Einflüsse so gering wie möglich gehalten werden. Aber auch im Rahmen der Jugendhilfe – ohne Hinzuziehung des Gerichts – ist für die optimale Hilfeplanung eine möglichst offene, hypothesengeleitete Befragung essenziell.

Eine umfangreiche Literaturliste und vertiefende Informationen werden ausgehändigt.

Methodisch kommen neben dem Fachvortrag

1. Gruppenarbeit (Hypothesenbildung, Erstellung von Gesprächsleitfäden)
2. Falldiskussionen und
3. vor allem Rollenspiele zur Anwendung, bei denen das theoretische Wissen anhand authentischer Fälle praktisch eingeübt wird.

Der Theorieteil des Seminars umfasst u. a. Themen wie

1. Herstellung einer kindgerechten Gesprächsatmosphäre
2. Entwicklungspsychologische Erkenntnisse bezüglich Aussagefähigkeiten von Kindern
3. Besonderheiten im Denken von Kindern
4. Kindliche Sexualentwicklung
5. Dokumentation von Anhörungen

Zielgruppen:

Beschäftigte des ASD und von Jugendhilfeeinrichtungen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Hannah Cosler, Rechtspsychologische Sachverständige, M.Sc. Rechtspsychologie

Termin(e):

07.10.2024 bis 08.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.290 Inobhutnahmen nach § 42 SGB VIII

Dieses Seminar ist insbesondere für unerfahrene (neue) Beschäftigte der Jugendämter geeignet. Es bietet einen hinreichenden Überblick über die Aufgaben und den Arbeitsablauf der Wirtschaftlichen Jugendhilfe und dient als unterstützende Grundlage für die Einarbeitung in der Praxis.

1. Rechtmäßige Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII
2. Voraussetzungen einer Inobhutnahme
3. Sofortige Vollziehung der Maßnahme
4. Schriftliche Bestätigung des Verwaltungsaktes
5. Beendigung einer Inobhutnahme
6. Klärung der Zuständigkeit bei mehreren beteiligten Jugendämtern
7. Fragen zur Amtshilfe im Rahmen von Inobhutnahmen

Beschäftigte im ASD

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB VIII, SGB X und Kostenbeitragsverordnung (jeweils in der aktuellen Fassung)

Präsenz-Seminar

Dr. Julia Müller, Richterin am Verwaltungsgericht

10.10.2024 von 10:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.291 Grundlagenseminar zum Wohn- und Teilhabegesetz

Vermittelt werden die gesetzlichen Grundlagen, die Struktur des Wohn- und Teilhabegesetzes sowie der Durchführungsverordnung zum Wohn- und Teilhabegesetz, die Vorbereitung, Durchführung sowie Prüfungsaspekte (Art und Umfang) einer Regelprüfung (Schwerpunkt EuLA SGB XI), Erfordernis und Durchführung einer erweiterten Personalprüfung, Statusfeststellungsprüfung einer Wohngemeinschaft gemäß § 30 WTG, Mittel der behördlichen Qualitätssicherung sowie Wechselwirkungen zwischen Anforderungen des Wohn- und Teilhabegesetzes sowie der Verordnung zur Durchführung zum Wohn- und Teilhabegesetz.

1. Allgemeines sowie gesetzliche Grundlagen
2. Auswirkungen der Gesetzesnovellierung vom 01.01.2023 (Gewaltprävention, freiheitsbeschränkende/freiheitsentziehende Maßnahmen)
3. Vorbereitung, Durchführung sowie Prüfungsaspekte (Art und Umfang) einer Regelprüfung (Schwerpunkt: EuLA SGB XI)
4. Erweiterte Personalprüfung/Erfüllung von Dokumentationspflichten
5. Wechselwirkungen zwischen Anforderungen des WTG / der WTG-DVO
6. Statusfeststellungsprüfung § 30 WTG
7. Mittel der behördlichen Qualitätssicherung
8. Rückfragen/eigene Sachverhalte

Beschäftigte von Behörden nach dem Wohn- und Teilhabegesetz („Heimaufsicht“)

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: WTG NRW, WTG-DVO, VwVG NRW, VwVfG NRW sowie gerne auch eigene Sachverhalte, die im Seminar berücksichtigt werden.

Insbesondere mit Bezug zur erweiterten Personalprüfung ist ein Laptop bzw. die Möglichkeit zum Zugriff auf ein E-Mail-Postfach sowie der Anwendung von Excel hilfreich.

Präsenz-Seminar

Klaus Howoritsch, Sachbearbeiter im Bereich Recht/Heimaufsicht

28.10.2024 bis 29.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.292 Die Gesprächsführung mit Kindern und Jugendlichen als (mögliche) Opfer von Misshandlung und/oder sexuellen Übergriffen – Vertiefungsseminar

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte von Jugendämtern und anderen Einrichtungen der Jugendhilfe werden häufig mit unklaren, diffusen Verdachtsmomenten konfrontiert. Manchmal kommt es unverhofft zu spontanen Äußerungen von Kindern, auf die es adäquat zu reagieren gilt. In anderen Konstellationen werden Angaben von Dritten getätigt, die noch substantiiert werden müssen.

Der ASD hat die Aufgabe, im Rahmen von Verdachtsklärung Kinder anzuhören. Die Gesprächsführung, das Erheben und das Einordnen kindlicher Aussagen stellen die Beschäftigten vor besondere Anforderungen, denn in Verdachtsfällen sexuellen Kindesmissbrauchs finden sich oft keine objektiven, eindeutigen Hinweise als die Aussage des Kindes oder Jugendlichen. Dies betrifft teils auch Fälle von Kindesmisshandlung sowie anderer Kindeswohlgefährdender Handlungen.

Ziel dieser Veranstaltung ist, dass die Teilnehmenden der vergangenen Seminare die Gelegenheit erhalten sollen, Fälle und insbesondere Schwierigkeiten sowie weitergehende Fragen/Unklarheiten, die sich bei der Fallbearbeitung ergeben haben, zu besprechen.

1. Besprechung von Fällen aus der Praxis
2. Klärung von Schwierigkeiten, Fragen und Unklarheiten
3. Vertiefung der im Grundlagenseminar vermittelten Inhalte

Zielgruppen:

Beschäftigte des ASD und von Jugendhilfeeinrichtungen

Voraussetzungen:

Voraussetzung ist der Besuch eines Grundlagenseminars in den letzten Jahren.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Hannah Cosler, Rechtspsychologische Sachverständige, M.Sc. Rechtspsychologie

Termin(e):

07.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.293 Vorsorgevollmachten, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung

Ziele/Inhalte:

Volljährige Menschen entscheiden für sich selbst. Wer wegen Krankheit oder Behinderung seine Angelegenheiten rechtlich nicht besorgen kann, benötigt eine Stellvertretung. Die Erkrankung bildet das Betreuungsbedürfnis, die Stellvertretung deckt den Bedarf. Bedarfsdeckung erfolgt seit dem 01.01.2023 nicht nur durch Vorsorgevollmachten und Patientenverfügungen, sondern auch im Rahmen des Ehegattenvertretungsrecht.

Das Seminar beschäftigt sich mit der Fähigkeit, Vollmachten zu errichten sowie mit der Beglaubigung durch die Betreuungsbehörde. Gestreift wird auch das Ehegattenvertretungsrecht. Ausgearbeitet wird das seit 2020 erheblich geänderte Recht der Patientenverfügung, begleitet durch Ausführungen zur Sterbehilfe und der Freiheit zur Selbsttötung.

Das Seminar dient der Vermittlung von Kenntnissen zur Unterstützung von rechtlichen Betreuenden und Ehrenamtlichen im Rahmen der Hilfen durch Beratungsstellen, Seniorenbüros sowie der Betreuungsbehörde. Nutzbar sind die Kenntnisse auch im Rahmen der Unterstützung des Gerichts im Verfahren nach § 11 BtOG.

1. Grundzüge des Betreuungsrechts
 - Betreuungsbedürfnis
 - Betreuungsbedarf
2. Bedarfsdeckung durch Ehegattenvertretungsrecht
3. Bedarfsdeckung durch Vollmachten
 - Vollmachtsarten
 - Voraussetzungen zur Vollmachtserteilung
 - Risiken und Nebenwirkungen
4. Betreuungsverfügung – Auswahl eines Betreuenden bei fehlender Vollmacht
5. Patientenverfügung
6. Recht der Sterbehilfe und Selbsttötung
7. Fazit

Zielgruppen:

Betreuungsbehörden, Krankenhaussozialdienste, Beratungsstellen, Sozialpsychiatrischer Dienst, rechtliche Betreuungspersonen und Beschäftigte der Pflegeeinrichtungen sowie Träger von Ambulanten Leistungen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lars Mückner, Richter am Amtsgericht, Familiengericht und Betreuungsgericht, Dozent für Betreuungsrecht

Termin(e):

11.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

**III.294-OS Aus der Praxis für die Praxis –
Fachfragen zum Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)**

Sie arbeiten in der Leistungsgewährung nach dem AsylbLG und in Ihrer täglichen Arbeit treten immer wieder Probleme und Fragen auf? Dann sind Sie in diesem 1-Tages-Seminar genau richtig.

Hier werden die Probleme und Fragen aus der täglichen Praxis besprochen und gemeinsam gelöst werden. Der Austausch mit Sachbearbeitenden anderer Leistungsverwaltungen steht dabei im Vordergrund.

1. Gesetzliche Neuregelungen in 2019
2. §§ 1 und 1a AsylbLG
3. §§ 2 und 3 AsylbLG
4. §§ 4 und 6 AsylbLG
5. Aktuelle Fragestellungen aus der Praxis

Beschäftigte in der Leistungsgewährung nach dem AsylbLG

Bitte senden Sie uns konkrete Problemfälle, Fragen oder Themenwünsche mit der Anmeldung zu (E-Mail studieninstitut@si-niederrhein.de).

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

11.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.295 Vollstreckung von Anordnungen auf Grundlage des Wohn- und Teilhabegesetzes

Wird ein bzw. mehrere Mängel durch die Behörde nach dem Wohn- und Teilhabegesetz in Regelprüfungen oder anlassbezogenen Prüfungen festgestellt, genügt oftmals die behördliche Beratung zur Behebung des Mangels bzw. der Mängel. Falls die behördliche Beratung jedoch nicht zum Erfolg führt oder Anordnungen aus anderen Gründen geboten erscheinen, trifft die Behörde nach dem Wohn- und Teilhabegesetz die erforderliche(n) Maßnahme(n).

Behördliche Anordnungen können dabei ein bestimmtes Handeln bezwecken, aber auch ein Unterlassen einfordern bzw. die Duldung behördlicher Maßnahmen. In den Fällen, in denen die Adressaten die Anordnungen nicht freiwillig vollziehen, bestehen verschiedene Möglichkeiten, die Anordnung auch gegen den Willen des Adressaten durch Mittel des Verwaltungszwangs durchzusetzen.

Im Seminar werden systematisch die Rechtsgrundlagen der Erzwingung von Handlungen, Duldungen oder Unterlassungen auf Grundlage des Wohn- und Teilhabegesetzes sowie anhand von praktischen Fällen vermittelt. Darüber hinaus besteht für die Teilnehmenden die Möglichkeit, eigene Sachverhalte in die Veranstaltung miteinzubringen.

1. Allgemeines sowie gesetzliche Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung
2. Aufbau und erforderliche Bestandteile einer Ordnungsverfügung unter Androhung eines Zwangsmittels nach dem VwVG NRW
3. Vermeidung von Fehlern bei der Erstellung von Ordnungsverfügungen (Adressat, Zustellung, Tenorierung, Rechtsmittelbelehrung)
4. Durchsetzung einer mit einem Zwangsmittel versehenen Ordnungsverfügung
5. Eigene Sachverhalte/Fragen

Beschäftigte von Behörden nach dem Wohn- und Teilhabegesetz ("Heimaufsicht")

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: WTG NRW, WTG-DVO, VwVG NRW, VwVfG NRW sowie fakultativ eigene Sachverhalte.

Präsenz-Seminar

Klaus Howoritsch, Sachbearbeiter im Bereich Recht/Heimaufsicht

13.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.296 Soziales Entschädigungsrecht in der Jugendhilfe/Opferentschädigung (OEG/SGB XIV und SGB VIII)

Es wird ein sicherer Umgang vermittelt, mögliche OEG-Leistungen zu erkennen und beim überörtlichen Träger fristwährend geltend zu machen. Kenntnisse über die Mitwirkungspflicht und deren Grenzen werden erworben sowie auch die möglichen Leistungen diskutiert. Taten vor dem 01.01.2024 werden weiterhin nach dem OEG beurteilt, ab diesem Tag nach dem SGB XIV. Daher werden im Seminar einige rechtliche Veränderungen vom OEG zum SGB XIV aufgegriffen und thematisiert.

Wir beschäftigen uns auch mit den Fragen: Welche Rechte und Pflichten hat man als Beschäftigte des kommunalen Jugendhilfeträgers. Was sind mögliche Folgen einer Pflichtverletzung. Welche Fristen sind zu beachten und einiges mehr.

1. Einführung in das soziale Entschädigungsrecht
2. Fristen
3. Anspruchsvoraussetzungen
4. Versagungsgründe
5. Antragsberechtigung (u. a. § 97 SGB VIII) und Amtsermittlung
6. Amtspflichtverletzungen und deren Folgen
7. Beweislast und kleiner Einblick ins Antragsverfahren
8. Fallbesprechungen aus der Praxis
9. Hilfsangebote und Einblick in den Leistungskatalog
10. Kostenerstattungsansprüche

Beschäftigte der Sozialpädagogik, Wirtschaftliche Jugendhilfe und Vormundschaft

Präsenz-Seminar

Simon Schierkes, Gruppenleiter der wirtschaftlichen Jugendhilfe

21.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.297 Kostenbeiträge für Kinder- und Jugendhilfemaßnahmen rechtmäßig erheben

Die Eltern eines Kindes oder Jugendlichen bzw. junge Volljährige selbst können bei teilstationären und stationären Jugendhilfemaßnahmen zu einem Kostenbeitrag herangezogen werden. Die Kostenbeteiligung im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe ist in den §§ 91 ff. SGB VIII geregelt. Viele Kostenbeitragsbescheide werden von den Verwaltungsgerichten aufgehoben, weil die Voraussetzungen der Kostenbeitragserhebung nicht vorliegen, die Einkommensberechnung falsch ist oder der unterhaltsrechtliche Selbstbehalt nicht gewahrt wird. Vor dem Hintergrund der obergerichtlichen Rechtsprechung sollen die möglichen Probleme und Fehlerquellen in der Kostenbeitragserhebung aufgezeigt werden.

1. Gesetzliche Grundlagen der Kostenbeitragserhebung
2. Leistungen, zu denen Kostenbeiträge erhoben werden
3. Rechtmäßigkeit der kinder- und jugendhilferechtlichen Maßnahme als Voraussetzung der Kostenbeitragserhebung
4. Beitragspflichtiger Personenkreis
5. Belehrung gemäß § 92 Abs. 3. Satz 1 SGB VIII als Voraussetzung der Kostenbeitragsrechnung
6. Berechnung des Einkommens
7. Höhe des Kostenbeitrags
8. Grenzen der Heranziehung: Angemessener Kostenbeitrag im Sinne von § 94 Abs. 1 SGB VIII
9. Kostenbeitragspflicht junger Menschen nach § 94 Abs. 6 SGB VIII
10. Besprechung aktueller Fälle aus der Rechtsprechung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Erhebung von Kostenbeiträgen betraut sind, Beschäftigte der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB VIII und Kostenbeitragsverordnung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Julia Müller, Richterin am Verwaltungsgericht

Termin(e):

21.11.2024 von 10:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.298 Kinder- und jugendpsychiatrische Störungsbilder

Ziele/Inhalte:

Psychische Probleme im Kindes- und Jugendalter sind häufig und es bedarf sowohl eines guten Verständnisses darüber als auch eines funktionierenden Netzwerks aus den Bereichen der Pädagogik, der Jugendhilfe, der Medizin und der Justiz, um passende Hilfen zu entwickeln.

In diesem Seminar erklärt Ihnen die Dozentin das in Deutschland übliche Klassifikationssystem psychischer Erkrankungen im Kindes- und Jugendalter und gibt Ihnen einen Überblick über die gängigen psychiatrischen Störungsbilder. Spezielle Wünsche der Teilnehmenden werden ebenfalls berücksichtigt.

Den folgenden Fragestellungen wird in dem Seminar nachgegangen, um ein grundlegendes Verständnis dafür zu gewinnen, wen und was es alles braucht, um Kindern und Jugendlichen eine gute psychische, soziale und emotionale Entwicklung zu ermöglichen.

1. Wann und wozu gehen Jugendliche oder Eltern mit ihren Kindern zu einem Kinder- und Jugendpsychiater?
2. Was ist der Sinn und Unsinn von Diagnosen?
3. Welche Behandlungsformen gibt es?
4. Welche Hilfesysteme arbeiten wie in Kooperation miteinander?

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jugend- und Sozialämter sowie in der Flüchtlingsbetreuung Tätige

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Miriam Ventocilla, Chefärztin in einem Heilpädagogisch Psychotherapeutischen Zentrum

Termin(e):

03.12.2024 bis 04.12.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.299 Kindesvernachlässigung und -misshandlung: Die Bedeutung von Risiko- und Schutzfaktoren

Säuglinge und Kleinkinder sind aufgrund ihrer hohen Schutzbedürftigkeit bei Vernachlässigung und Misshandlung in besonderem Maße gefährdet. Gleichzeitig werden frühe Hinweise auf emotionale Probleme, familiäre Belastung und Kindeswohlgefährdung häufig übersehen oder erst dann wahrgenommen, wenn Belastung und Gefährdung bereits hoch sind.

Um den Schutz von Kindern präventiv zu gestalten, müssen die verschiedenen Risikofaktoren – und wie diese sich zu Risikomechanismen entwickeln – bekannt sein. Es soll in diesem Seminar u. a. der Frage nachgegangen werden, was die Entstehungsbedingungen für Vernachlässigung und Misshandlung sind, welche Hinweise es gibt und welche Vorhersagekraft Risikoeinschätzungen haben.

Gleichermaßen ist es wichtig, Schutzfaktoren für die kindliche Entwicklung zu kennen. Wie sich in Längsschnittstudien gezeigt hat, modifizieren diese die Risiken für Kindeswohlgefährdung und stärken die Resilienz von risikobelasteten Kindern. Prävention und Intervention greifen besonders dann effektiv, wenn vorhandene Schutzfaktoren sowie Ressourcen genutzt bzw. gestärkt und andere geschaffen werden.

Methodisch kommen neben dem Fachvortrag Falldiskussionen zur Anwendung. Für die weitere Vertiefung wird eine Literaturliste ausgehändigt.

1. Formen von Kindeswohlgefährdungen
2. Entstehung von Risikofaktoren
3. Risikofaktoren und deren Wirkmechanismen
4. Schutzfaktoren
5. Risiko- und Gefährdungseinschätzung
6. Fehlerquellen bei Risikoeinschätzung

Beschäftigte der Jugendhilfe sowie alle Fachpersonen, die im Bereich des Kinderschutzes tätig sind

Präsenz-Seminar

Gertrud Ritt, Rechtspsychologin (M. Sc), Psychologische Sachverständige

09.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.300 Neu im ASD/Bezirkssozialdienst

Im ASD nimmt man eine Vielzahl von Rollen ein:

Man berät, kontrolliert, berichtet, gewährt Hilfen, hilft selbst, führt Statistiken, dokumentiert usw. Und bei allem ist man eingebettet in eine Kommunalverwaltung, die ihre eigenen Regeln hat. Neben der sozialpädagogischen Fachlichkeit sollen stets die Finanzen im Blick bleiben. Alles in allem: eine vielfältige Herausforderung. Dieser fünftägige Kurs beleuchtet verschiedene Aspekte der Arbeit in einem ASD.

Ganz wesentlich dabei sind die individuellen Wünsche und Bedürfnisse der Teilnehmenden sowie der jeweiligen Kommune. Somit sieht jeder Kurs ein wenig anders aus. Ihre Fragen, Wünsche und Fälle fließen in diese Veranstaltung ein. Sie haben die Gelegenheit und werden gebeten, Sachverhalte und Fälle aus der Praxis vorab einzusenden.

1. Rechtliche Grundlagen der Arbeit im ASD
2. Die Arbeit in einer Kommunalverwaltung
3. Reflektion der eigenen Rolle/n
4. Der eigene Auftritt – wie wirke ich auf meine Klienten?
5. Sozialpädagogische Diagnostik
6. Berichtswesen
7. Aufgaben im Familiengerichtsverfahren
8. Gesprächsführung mit Sorgeberechtigten
9. Beratung oder Coaching von Kindern, Jugendlichen und Eltern
10. Kollegiale Beratung

Beschäftigte der Jugend- und Sozialämter

Inhouse-Seminar

Christa Schmitz-Kahmen, Erziehungswissenschaftlerin, M.A. Diplomverwaltungswirtin, NLP-Lehrtrainerin (DVNLP), systemischer Coach, Mimikresonanz®-Trainerin

nach Vereinbarung

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.301 Eingliederungshilfeleistungen für Schulpflichtige mit Behinderungen

Die Seminarinhalte werden zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gegeben.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jugend- und Sozialämter, freier Träger, der Schul- und der Gesundheitsämter sowie Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Julia Müller, Richterin am Verwaltungsgericht

Termin(e):

26.09.2024 bis 27.09.2024 jeweils von 10:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.302 Kinder- und jugendpsychiatrische (Not-)Fälle – Schnittstellenherausforderung für ASD und KJP

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte des ASD bemühen sich in ihrer alltäglichen Arbeit um Hilfen und Unterstützungen für Kinder wie auch Jugendliche und deren Familien. Gelegentlich bedarf es hierbei einer Ergänzung durch andere Institutionen, wie zum Beispiel der Kinder- und Jugendpsychiatrie. Die Idee der Notwendigkeit ist (noch) nicht gleichzusetzen mit einer gelingenden Zusammenarbeit, was bei allen Beteiligten von Irritation über Verärgerung bis hin zu Unverständnis führen kann.

Die Schnittstelle Jugendhilfe sowie Kinder- und Jugendpsychiatrie zu definieren, insbesondere in Notfällen, ist Ziel des Seminars.

Die Teilnehmenden des Seminars werden gebeten, ihre eigenen Erfahrungen einzubringen und Fragen zu stellen und damit zur Mitgestaltung des Seminars beizutragen.

In diesem Seminar sollen Ihnen die Möglichkeiten, aber auch die Grenzen der Kinder- und Jugendpsychiatrie vermittelt werden:

1. Voraussetzungen und Zeitpunkt für eine Therapie
2. Interventionsmöglichkeiten der Kinder- und Jugendpsychiatrie
3. Ist eine "saubere" Trennung zwischen Pädagogik und Therapie möglich?
4. Was ist ein (Not-)Fall aus Sicht des ASDs, was aus Sicht der KJP?

Zielgruppen:

Beschäftigte des ASD, die mit der Kinder- und Jugendpsychiatrie zusammenarbeiten

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

N.N.

Termin(e):

Der Termin wird noch bekannt gegeben.

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.310 Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) – Die sinnvolle Unterstützung für Kinder bedürftiger Familien effektiv einsetzen

Ziele/Inhalte:

In den letzten Jahren ist die Zahl der Kinder und Jugendlichen, die Leistungen aus dem Paket erhalten, kontinuierlich gestiegen, obwohl eine Reihe offener Umsetzungsfragen die Aufgabe erschwerte. Zunehmend konnte Betroffenen ein besserer Zugang zu Bildungs- und Teilhabeleistungen verschafft werden. Ziel bleibt es aber weiterhin, den Zugang, die Inanspruchnahme und Abwicklung zu verbessern.

Auch hierauf zielt der Erlass des Starke-Familien-Gesetzes ab. Doch welche Bedeutung hat das Starke-Familien-Gesetz für die Praxis? Wo liegen die Änderungen und deren Auswirkungen?

Teilnehmende dieser Veranstaltung werden aus Sicht der Praxis intensiv über alle Aspekte des rechtlichen Hintergrunds des Bildungs- und Teilhabepakets informiert, um Entscheidungen rechtssicher treffen zu können, aber auch um Berechtigte über ihre Ansprüche aufzuklären.

Zwischenzeitlich liegen Entscheidungen der Sozialgerichte vor. Obwohl die Rechtsprechung, von wenigen Ausnahmen abgesehen, noch nicht gefestigt ist, wird die Tendenz hinsichtlich der Entscheidungspraxis eingehend erörtert.

1. Neuerungen durch das Starke-Familien-Gesetz
2. Begriffsbestimmungen
3. Mögliche Teilhabebedarfe
4. Lernförderung und deren Voraussetzungen
5. Schülerbeförderung
6. Rechtsfolgen und Nachrang gegenüber der Kinder- und Jugendhilfe
7. Leistungsformen
8. Antragstellung und Leistungserbringung über vier Rechtskreise SGB II, SGB XII, BKGG (auch WoGG) und AsylbLG
9. Anbieter, Leistungsberechtigte
10. Verwendungsnachweise und Meldungen an die Landesverwaltung sowie
11. Abgrenzung zu unabweisbaren Bedarfen nach § 21 Abs. 6 SGB II

Zielgruppen:

Beschäftigte der Sozial- und Jugendämter sowie der Jobcenter, der Sozialberatung und anderer Beratungsstellen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dennis Kleineberg, stv. Leitung der Rechtsabteilung eines Jobcenters, Freiberuflicher Trainer SGB II/ SGB XII

Termin(e):

26.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.311 Übergang und Überleitung von Ansprüchen – Der verarmte Schenker und mehr –

Ziele/Inhalte:

Entsprechend der Grundsätze der Nachrangigkeit von Sozialhilfe und Grundsicherung für Arbeitssuchende und der Gegenwärtigkeit der Notlage haben Sozialämter und Jobcenter vielfach Leistungen zu erbringen, obwohl vorrangige Ansprüche der Leistungsberechtigten, z. B. gegen Arbeitgeber, auf Schadensersatz oder in sonstiger Hinsicht bestehen.

Das Tagesseminar stellt Voraussetzungen und Besonderheiten der Ansprüche nach §§ 115, 116 SGB X sowie des Übergangs von Ansprüchen Leistungsberechtigter gegen einen anderen, der nicht Leistungsträger ist, nach § 33 SGB II sowie der Überleitung von Ansprüchen nach § 93 SGB XII dar. Wegen der Vielzahl von Überschneidungen werden die Inhalte zum SGB II und XII gemeinsam vermittelt. Sie erwerben notwendige Kenntnisse zu vorrangigen Verpflichtungen anderer und zum Verwaltungsverfahren. Zudem lernen Sie, in der Praxis in schwierigen Situationen rechtlich fundierte Entscheidungen zu treffen.

1. Verpflichtungen anderer

- Anspruchsarten (z. B. aus Verpflichtungen des Arbeitgebers, von Versicherungen oder sonstigen Dritten)
- Abgrenzung von Ansprüchen gegenüber anderen Sozialleistungsträgern und Unterhaltspflichtigen
- Vorrang der §§ 115 und 116 SGB X

2. Übergang von Ansprüchen

- Personenkreis der Leistungsempfänger
- Einbeziehung sonstiger Personen
- Übergang kraft Gesetz (SGB II)/Ermessensentscheidung (SGB XII)
- Anforderungen an die schriftliche Anzeige zum Übergang des Anspruchs
- Übergangszeitraum (Vergangenheit und Zukunft)
- Rechtsschutz in Anspruch genommener Dritter
- Der verarmte Schenker

3. Feststellung von Sozialleistungen

- Wahrnehmung der Feststellung einer Sozialleistung
- Einlegen von Rechtsmitteln
- Verfahrensregelungen

Zielgruppen:

Beschäftigte in Sozial- und Grundsicherungsämtern, Jobcentern und bei Unterhaltsvorschusskassen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB I, SGB II, X und XII

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende Richterin LSG NRW, Moritz Poertgen, Magister iuris

Termin(e):

22.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.312 Fit im Verwaltungsrecht – Grundlagenseminar

Ziele/Inhalte:

Dieses Seminar richtet sich gezielt an Beschäftigte, die ihre Kenntnisse in den Grundlagen des Verwaltungsrechts aktualisieren oder aufbauen möchten. In Jobcentern und Behörden wird auch von Beschäftigten ohne Verwaltungsausbildung verlangt, die Grundbegriffe des Verwaltungsrechts zu kennen und rechtssichere Entscheidungen in Form von Bescheiden zu treffen. In der Veranstaltung besprechen Sie praxisbezogene Beispielfälle und entwickeln Strategien, um die Rechtssicherheit von Entscheidungen deutlich zu erhöhen. Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Grundlagen des Verwaltungsrechts und lernen die notwendigen Begriffe, die für die Bearbeitung von Anträgen, die Ausübung von Ermessen und die Überprüfung von Bescheiden im Widerspruchs- oder Klageverfahren von essentieller Bedeutung sind. Zu den Lerninhalten des Seminars gehören ein praxisbezogener Überblick über die Grundrechte und ihr Einfluss auf die Verwaltungspraxis ebenso wie Darstellung der typischen Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung. Mögliche Rechtsmittel und die wichtigsten Vorschriften im Verwaltungs- und Verfahrensrecht (SGB X, VwVfG sowie weitere relevante Gesetze) werden besprochen. Anhand einer Checkliste für den Erlass rechtssicherer Verwaltungsakte wird eine Hilfestellung für die praktische Arbeit angeboten. Mittels einer speziellen Kurzanalysetechnik lernen Sie in praktischen Übungen, die häufigsten Fehler in einem Verwaltungsakt ausfindig zu machen und diese zu vermeiden. Die ausgehändigten Seminarunterlagen bieten die Basis, um bei Zweifelsfällen in der Praxis eine Entscheidungshilfe zur Hand zu haben.

1. Einführung in das Verwaltungsrecht
2. Der Verwaltungsakt
3. Basiswissen Verwaltungspraxis
4. Praktische Hilfen

Zielgruppen:

Beschäftigte in Jobcentern (Leistungssachbearbeitung, Arbeitsvermittlung sowie Fachassistenten) oder anderen Behörden, die Sachentscheidungen vorbereiten oder treffen müssen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestexte SGB II und SGB X, soweit vorhanden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ilja Michael Meißner, Teamleiter Markt und Integration

Termin(e):

19.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.313-OS Sozialleistungsmissbrauch –
Aufklärung und Verfolgung unter Beachtung des Datenschutzes**

Ziele/Inhalte:

Das Erkennen von Verdachtsmomenten, die Auswertung von Unterlagen und die richtige Einordnung von „Bauchgefühl“, objektiven Fälschungsmerkmalen und unzutreffenden Tatsachenbehauptungen sind wichtige Voraussetzungen für die Aufklärung und Verfolgung von Leistungsmissbrauch sowohl bei aktiven wie passiven Leistungen. Die rechtssichere Kommunikation mit Polizei, Staatsanwaltschaft und Gerichten ist in der Folge unverzichtbar, sollen am Ende die richtigen Sanktionen für die Täter stehen.

1. Behandlung anonymer und vertraulicher Hinweise sowie von Zufallsfunden, Anknüpfung an staatsanwaltliche Ermittlungen und polizeiliche Anfragen
2. Behandlung manipulierter Arbeits-/Mietverträge, Einkommensnachweise, Kontoauszüge, Nebenkostenabrechnungen usw. (z.B. Grundmiete mal eben verzehnfacht, aus Guthaben eine Nachforderung konstruiert, Gewerbeimmobilie zur „Wohnung“ gemacht)
3. Untersuchungsgrundsatz und Beweismittel („Amtsermittlungspflicht“) im Lichte des Datenschutzes
4. Datenerhebung und Informationsbeschaffung bei betroffenen Personen sowie bei Dritten als Ausnahme
5. Datenerhebung und die Mitwirkungspflichten Betroffener und Dritter, Datenübermittlung in Auskunftersuchen
6. Grenzen der Mitwirkungspflicht und Folgen zulässiger Mitwirkungspflichtverweigerung
7. Akteneinsicht und Auskunft - Grenzen und Schutzrechte Dritter, insbesondere Schutz von Informanten; Hinweise zur sachgerechten Aktenführung
8. Datenübermittlung im Straf(ermittlungs)verfahren – Fallgestaltungen und Unterschiede, Zulässigkeit und Auswirkungen, Auswahl der zutreffenden Rechtsgrundlage

Zielgruppen:

Beschäftigte und Führungskräfte in Leistungsbereichen SGB II/XII mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Aufgabengebiet, Datenschutzbeauftragte für SGB II/XII-Bereiche

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB II/XII (je nach eigenem Aufgabengebiet der Teilnehmenden), SGB I u. X

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lukas Gruszewicz, Fachkraft Personal und Organisation, stellv. Teamleiter im Jobcenter

Termin(e):

24.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.314 Prozessführung vor Gericht

Im Rahmen des Seminars sollen die Grundzüge des Prozessrechts im sozialgerichtlichen Verfahren vermittelt werden. Außerdem werden Techniken zur Befragung von Zeugen dargestellt.

1. Ablauf der mündlichen Verhandlung
2. Protokollführung
3. Beweisanträge im gerichtlichen Verfahren
4. Zeugenvernehmung
 - Tatsachenfeststellung und Vernehmungslehre
 - Glaubhaftigkeit und Lüge
 - Belehrung von Zeugen
 - Beeidigung von Zeugen
5. Fragen aus der Praxis

Beschäftigte der Widerspruchsstellen (Teamleitungen und Sachbearbeitungen) im Jobcenter, Beschäftigte sozialer Fachbereiche, die im gerichtlichen Verfahren tätig sind

Präsenz-Seminar

Andreas Ostheimer, Richter am Sozialgericht,
Marius Würdehoff, Richter am Landgericht

24.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.315 Das Widerspruchsverfahren nach Maßgabe der sozialgerichtlichen Rechtsprechung

In dieser Veranstaltung wird das Widerspruchsverfahren nach Maßgabe der sozialgerichtlichen Rechtsprechung und die Möglichkeit der Fehlerkorrektur thematisiert.

1. Aufbau und Struktur eines Widerspruchsbescheides
2. Überprüfung des Ausgangsbescheides
3. Nachholung versäumter Handlungen (Anhörung und Ermessen)
4. Umdeutung des Ausgangsbescheides
5. Ergänzung/Nachholung der Begründung
6. Tenorierung von Bescheiden
7. Gegenstand des Vorverfahrens (§ 86 SGG)
8. Kostenentscheidung (§ 63 SGB X)

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte, die für die Bearbeitung von Widersprüchen / Rechtsstreitigkeiten nach dem SGB II bzw. SGB XII zuständig sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Andreas Ostheimer, Richter am Sozialgericht

Termin(e):

10.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.316 Alles rund um Ersatzansprüche, Darlehen einschließlich dinglicher Sicherung, Direktzahlung und Ansprüche bei fehlgeleiteten Zahlungen, Aufrechnung – mit Bürgergeld-Extra –

Ziele/Inhalte:

Die "Refinanzierung" von Sozialleistungen gehört auch zu Ihren Aufgaben. Wie können Sie diese Leistungen rechtssicher einfordern? Das Referententeam, das Sozialrecht und Zivilrecht einbezieht, wird Ihnen sichere Kenntnisse vermitteln, wie Sie mit Kostenersatzansprüchen, Ansprüchen bei Doppelzahlungen umgehen, Leistungen aufrechnen und wie Sie Darlehen sicher gewähren, diese dinglich sichern (von der Eintragung von Grundschulden mit genauem Prozedere bis zur Freigabe der Sicherheit bzw. Verwertung des Grundstücks) und zurückführen, unter welchen Voraussetzungen und in welchem Umfang sie Direktzahlungen (zB an Vermieter) leisten dürfen/müssen und wie Sie mit fehlgeleiteten Direktzahlungen umgehen einschl. des Verfahrens bei Versterben der leistungsberechtigten Person. Nicht zuletzt erfahren Sie, wie Sie die Eigenheiten des im SGB II anzuwendenden besonderen Verwaltungsrecht korrekt handhaben. In der Veranstaltung wird auch auf die Änderungen durch das neue Bürgergeldgesetz eingegangen. Die Dozenten erläutern das Zusammenspiel von Sozial- und Zivilrecht, die maßgebenden Normen, sodass Sie diese sicher anwenden können. Sie erläutern und illustrieren die Rechtsgrundlagen anhand praxisorientierter Fallbeispiele. So können Sie Ihr Wissen einfacher auf Ihre Fälle in der Praxis übertragen.

1. Ersatzansprüche
2. Doppelzahlungen an Leistungsberechtigten durch einen anderen Sozialleistungsträger
3. Erbenhaftung und die Begrenzung des Haftungsumfanges im Sozialrecht
4. Direktzahlungen an z. B. Vermieter
5. Bewilligung von Darlehen, Rückführung, dingliche Sicherung und Sicherung auf sonstige Weise
6. Aufrechnung von Leistungsansprüchen, Voraussetzungen und Rechtsfolge, Ausübung von Ermessen
7. Antragspflicht (Dispositionsmaxime) einschl. Anträgen wegen Heizkostennachforderungen und Grundsatz des Schuldenübernahmeverbotes
8. Regelbewilligungszeitraum, Abweichungen vom Regelbewilligungszeitraum und Rechtscharakter des begünstigenden Verwaltungsakts
9. Vermutungsregelungen zur Vertretungsvollmacht und Widerlegbarkeit
10. Wirkung von Widerspruch und Anfechtungsklage sowie zuständige Gerichtsbarkeit

Zielgruppen:

Beschäftigte von Jobcentern, Optionskommunen und dem Fachbereich Soziales

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende Richterin LSG NRW

Termin(e):

31.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.317-OS Sozialrechtliche Bescheide rechtssicher erlassen

Im Behördenalltag gibt es viele Fallstricke, die man auch im Laufe der Zeit nicht mehr wirklich wahrnimmt. Umso wichtiger ist es, die hohen Anforderungen an die formelle und materielle Rechtmäßigkeit eines Verwaltungsaktes zu erkennen und auf eine gültige Vorschrift zu stützen.

Wann darf die Behörde überhaupt einen Verwaltungsakt erlassen? Welche Mindestinhalte müssen enthalten sein und was passiert, wenn die Behörde den notwendigen Erlass eines Verwaltungsaktes unterlässt? Dies sind nur einige wenige Fragen, denen wir uns stellen möchten.

Ziel des Seminars soll es sein, Rechtssicherheit im Einklang mit dem Verwaltungsverfahren in Art und Form des Erlasses eines Verwaltungsaktes zu erhalten und dies erfolgreich in den Praxisalltag übertragen zu bekommen.

Die Seminarinhalte werden anhand von anwendungsbezogenen Beispielen und Gerichtsentscheidungen, sowie praxisorientierten Übungen vertieft.

1. Beginn des Verwaltungsverfahrens, § 18 SGB X
2. Aufklärung des Sachverhalts, Ermittlung und Mitwirkung
3. Merkmale des Verwaltungsakts und Abgrenzung von anderen Handlungsformen der Verwaltung
4. Aufbau eines Verwaltungsakts (Tenor, Begründung, Rechtsbehelfsbelehrung)
5. Bekanntgabe des Verwaltungsakts
6. Bestimmtheit
7. Ermessensausübung
8. Verfahrens- und Formfehler sowie Heilungsmöglichkeiten
9. Übungen an Fallbeispielen, Tenorierungsvorschläge und Formulierungshilfen
10. Einführung in Aufhebungsmöglichkeiten

Zielgruppen:

Beschäftigte, die in der Leistungsgewährung im Bereich SGB II oder SGB XII tätig sind und ihre Sicherheit beim Erlass rechtmäßiger Bescheide erhöhen wollen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB X

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dennis Kleineberg, stv. Leitung der Rechtsabteilung eines Jobcenters, Freiberuflicher Trainer SGB II/ SGB XII

Termin(e):

07.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.318 Rentenrechtliches Grundwissen an den Schnittstellen zum/zwischen SGB II und SGB XII

Ziele/Inhalte:

Die Vorschriften des SGB II und des SGB XII nehmen an verschiedenen Stellen das Rentenrecht des SGB VI inhaltlich in Bezug. Ein sachgerechter Umgang mit den verschiedenen Schnittstellen setzt Grundkenntnisse des Rentenrechtes nach dem SGB VI voraus.

Zur Erarbeitung der benötigten Grundkenntnisse wird auf die Grundlagen des SGB VI unter Einbeziehung der Berührungspunkte zum SGB II und zum SGB XII systematisch eingegangen.

Aktuell werden die Auswirkungen des „Bürgergeldgesetzes“ ab dem 01.01.2023 aufgezeigt (insbesondere § 12a SGB II).

1. Verschiedene Rentenarten und deren Voraussetzungen
 - Rentenarten
 - Rentenrechtliche Zeiten
 - Grundzüge der Rentenberechnung
 - Renteneintrittsalter
 - Abschläge bei vorzeitiger Rente
 - Kontenklärung
 - Renteninformation
 - Rentenantrag
2. Aufforderung zur Rentenantragsstellung
 - Schnittstellen im SGB II (§ 5 Abs. 3, § 12a, UnbilligkeitsVO, Besitzstand aus § 65 Abs. 4 SGB II)
 - Schnittstellen zum SGB XII (§ 2, § 95 SGB XII)
 - Mitwirkung nach §§ 60 ff SGB I
 - Erstattungen nach §§ 102 ff SGB X
3. Aufstockung geringer Renten (Grundrente)
 - Personenkreis
 - Anspruchsvoraussetzungen
 - Berechnungsbeispiel
4. Gutachten des Rentenversicherungsträgers im Rahmen des 4. Kapitels SGB XII
 - (Bindungs-)Wirkung des Gutachtens
 - Form
 - Streitfälle (Beiladungen)
 - Fallübergänge aus dem SGB II bei noch fehlender Begutachtung

Zielgruppen:

Beschäftigte des Fachbereichs Soziales und der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Uwe Silzer, ehemaliger Mitarbeiter einer Kommunalverwaltung

Termin(e):

14.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr und 15.11.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

280,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.319-OS Verfahrensrechtliche Dauerbaustellen in der Leistungssachbearbeitung – mit Bürgergeld-Extra –

Ziele/Inhalte:

Entscheidungen der Sozialämter oder der Jobcenter sollten nicht nur in materiell-rechtlicher Hinsicht rechtmäßig sein, sondern auch in verfahrensrechtlicher Hinsicht. Hier liegen in gerichtlichen Verfahren die häufigsten Fehlerquellen bei Bescheiden, die – trotz materieller Rechtmäßigkeit – oft zu einem Obsiegen der Kläger führen. Das Online-Seminar vermittelt Kenntnisse bzgl. der unterschiedlichen verfahrensrechtlichen Rechtsgrundlagen vom Erlass eines Verwaltungsaktes bis zur Aufhebung/Rücknahme und dem Überprüfungsverfahren.

In der Veranstaltung wird auch auf die Änderungen durch das neue Bürgergeldgesetz eingegangen.

Das Seminar umfasst folgende Themenschwerpunkte

1. Was unterscheidet einen Verwaltungsakt (VA) von sonstigem Verwaltungshandeln – mit welcher Konsequenz?
2. Bekanntgabe eines VA – richtiger Adressat, Beginn der Wirksamkeit
3. Abgrenzung der Rechtsgrundlagen „Aufhebung“ und „Rücknahme“ anhand von Beispielen – und wie ordnet sich ein sog. „Änderungsbescheid“ ein?
4. Voraussetzungen der Aufhebung von VA'en einschließlich der Fristenproblematik
5. Voraussetzungen der Rücknahme von VA'en – alles genau so wie bei Aufhebung oder doch Unterschiede, die man kennen und beachten muss?
6. Erstattungsforderungen nach der Aufhebung oder Rücknahme von VA'en – nur bloßes Zahlenwerk oder doch mehr?
7. Gibt es Besonderheiten bei der vorläufigen Bewilligung, endgültigen Festsetzung?
8. Und wie geht man mit Änderungen in den Verhältnissen um, wenn eine vorläufige Bewilligung vorliegt?

Zielgruppen:

Beschäftigte von Jobcentern und Sozialämtern im Leistungsbereich, in der Widerspruchs- und SGG-Stelle

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende RichterIn LSG NRW

Termin(e):

14.11.2024 von 09:00 bis 14:30 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.320 Grundlagen des Verwaltungsverfahrens und Verwaltungshandelns unter Beachtung der Vorgaben des SGB XII/SGB II

Ziele/Inhalte:

In den Jobcentern sowie Sozial- und Grundsicherungsämtern sind im Bereich des Leistungs- und Eingliederungsrechts Beschäftigte eingesetzt, die nicht immer über die für den öffentl. Dienst übliche Verwaltungsausbildung verfügen. Die Verwaltungstätigkeit unterscheidet sich vielfach von den Handlungsfeldern außerhalb des öffentl. Dienstes. Für die Tätigkeit im Sozialleistungsbereich ist es erforderlich, neben fachspezifischen Kenntnissen des SGB II auch die notwendigen Kenntnisse des "behördlichen Alltags" im Bereich des Verwaltungshandelns zu beherrschen. Dabei stehen die Vorschriften des SGB I und des SGB X unter Einbindung der aktuellen Rechtsprechung der Sozialgerichte im Fokus. Die Zahl der Widersprüche im Bereich des SGB II und SGB XII zeigt, dass Grundkenntnisse im Verwaltungsrecht unabdingbar sind. Dieses Seminar vermittelt Kenntnisse, die für die tägliche Arbeit benötigt werden. Mit praktischen Beispielen aus dem Bereich des Leistungsrechts bzw. der Integration wird das erlernte Wissen gefestigt. Ziel der Veranstaltung ist es, die notwendige Rechtssicherheit im Verwaltungsalltag zu erlangen. Dazu wird die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns in formeller und materieller Hinsicht beleuchtet. Weiterhin werden Sie Hilfestellungen bei der Bescheiderteilung, insbesondere für den Bereich des Tenors und der Bescheidbegründung erhalten. In der Veranstaltung werden die einschlägigen Vorschriften und Besonderheiten des Verwaltungshandelns intensiv erläutert und diskutiert. Darüber hinaus wird ein Informations- und Diskussionsforum geboten, um in speziellen Fallgestaltungen Entscheidungen reflektieren zu können. Sie sollen in der täglichen Arbeit ihr Handeln gegenüber Betroffenen im Hinblick auf die notwendige Rechtssicherheit und Akzeptanz überzeugend vermitteln können.

1. Verwaltungshandeln und Verwaltungsverfahren nach dem SGB X
2. Verfassungsgrundsätze für die Verwaltungstätigkeit
3. Grundsatz der Gesetzmäßigkeit (Gesetzesvorbehalt und –vorrang)
4. Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
5. Unterscheidung öffentlich-rechtlicher Vertrag – Verwaltungsakt; Einsatzbereiche
6. Arten, Merkmale und Bedeutung des Verwaltungsaktes
7. Aufbau des Verwaltungsaktes
8. Erlass eines formell und materiell rechtmäßigen Verwaltungsaktes
9. Rücknahmemöglichkeiten eines begünstigenden Verwaltungsaktes
10. Hinweise zur aktuellen Rechtsprechung

Zielgruppen:

Beschäftigte ohne spezielle Verwaltungsausbildung, die im Leistungsbereich des SGB XII/SGB II, im Fallmanagement oder in der Arbeitsvermittlung tätig sind

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB I, SGB II, SGB X

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Fechner, Fachbereichsleiter Soziales und Wohnen

Termin(e):

10.12.2024 bis 11.12.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.321 Leistungsmissbrauch im Jobcenter

Ziel dieser Veranstaltung ist es, strafbare Handlungen zu erkennen und richtig einordnen zu können. Sie erhalten eine Checkliste für die Erstellung einer Strafanzeige, gehen auf die rechtliche Grundlage des Betrugstatbestandes ein und betrachten gemeinsam mit dem Dozenten die Grundzüge des Strafverfahrens.

Zudem geht es auch um die Frage, wie ein Schaden für Sie bei der gerichtlichen Zeugenaussage vermieden werden kann und wie Sie sich vor Gericht verhalten sollten.?

1. Grundsätzlicher Tatbestand und Rechtsfolge bei Betrug nach § 263 StGB
2. Definition Vermögensschaden
3. Was ist „Täuschung“, was ist „Irrtum“?
4. Mögliche Tatbestände aus dem Bereich SGB II
5. Differenzierung von Betrugsverdacht bei Werk- und Dienstleistungsverträgen (Hauptzollamt) zu sonstigen Tatbeständen (Strafanzeige über Polizei an Staatsanwaltschaft)
6. Abgrenzung zur Ordnungswidrigkeit nach § 63 SGB II
7. Praktische Fallbeispiele
8. Verfahren im Strafrecht (Sachverhaltsermittlung, Strafanzeige, Zeugen, Aufgabe der Staatsanwaltschaft, Ablauf einer Verhandlung, Urteil, Einstellung des Verfahrens, Auflagen, Rechtsmittel, Vollstreckung)
9. Vermögensabschöpfung und Rückgewinnungshilfe

Beschäftigte der Jobcenter

Präsenz-Seminar

Dr. Alexander Retemeyer, Oberstaatsanwalt, Staatsanwaltschaft Osnabrück, Stellvertretender Behördenleiter, Pressesprecher, Leiter der Abteilung Vermögensabschöpfung

06.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.322 Insolvenzrecht und SGB II

Befinden sich Leistungsberechtigte nach dem SGB II in einem Insolvenzverfahren, stellen sich viele verfahrensrechtliche Fragen: Dürfen Nachzahlungen ohne weiteres an die Leistungsberechtigten ausgezahlt werden? Wie verhält es sich bei der Darlehensvergabe? Wie sind Zuflüsse, z.B. aus Steuererstattungen oder Erbschaft, zu behandeln? Sie lernen in dem Seminar den Ablauf und die Ziele eines Insolvenzverfahrens kennen und erarbeiten bis zu den prozessualen Auswirkungen die zu beachtenden Besonderheiten.

1. Ablauf des Insolvenzverfahrens
2. Änderungen im Vergleich zur früheren Rechtslage
3. Rechtliche Zulässigkeit einer Darlehensgewährung nach dem SGB II an Leistungsberechtigte in Privatinsolvenz im Hinblick auf die Wohlverhaltenspflicht im Rahmen der Insolvenz
4. Aufrechnungsmöglichkeiten nach dem SGB II für Darlehen und Erstattungsforderungen während der Insolvenz des Leistungsberechtigten
5. Anrechenbarkeit von einmaligen Einnahmen (Steuererstattungen, Betriebs- oder Heizkostenguthaben usw.) während der Insolvenz
6. Umgang mit Erbschaften, Schenkungen o.ä. des SGB II-Leistungsberechtigten in der Insolvenzphase
7. Mitteilungspflichten des Leistungsberechtigten und des SGB II-Leistungsträgers an den Insolvenzverwalter
 - zu beachtende Fristen
 - Auswirkungen für die Einnahmeverwaltung (Rückforderungsabteilung)
8. Behandlung von Nachzahlungen an Leistungsberechtigten in der Zeit der Insolvenz einschl. prozessualer Auswirkungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Leistungssachbearbeitung von Jobcentern und Optionskommunen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB II, SGB X, InsO

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende Richterin LSG NRW

Termin(e):

14.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.323-OS Haftungsbeschränkung volljähriger Kinder nach § 1629a BGB im Bereich des SGB II

Ziele/Inhalte:

Nach der Rechtsprechung des Bundessozialgerichts ist die Haftungsbeschränkung volljähriger Kinder nach § 1629a BGB im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II entsprechend anzuwenden. Dieser Umstand hat auf verschiedene Bereiche der Rückzahlung von Leistungen nach dem SGB II aus Zeiten der Minderjährigkeit durch zwischenzeitlich volljährig gewordene Kinder erhebliche Auswirkungen für die Jobcenter.

In diesem Kurzseminar sollen detailliert die Voraussetzungen und Rechtsfolgen der Haftungsbeschränkung nach § 1629a BGB und ihre Auswirkungen auf verschiedene Rückzahlungspflichten von volljährig gewordenen Kindern im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II besprochen werden. Das Thema wird den Seminarteilnehmenden unter Berücksichtigung der Rechtsprechung praxisgerecht mit verschiedenen Beispielen aus der täglichen Arbeit der Jobcenter näher erläutert. Auch die Möglichkeiten einer Vermeidung von Einnahmeausfällen für die Jobcenter durch die analoge Anwendung von § 1629a BGB sollen thematisiert werden.

1. Voraussetzungen und Rechtsfolgen der Haftungsbeschränkung nach § 1629a BGB
2. Analoge Anwendbarkeit von § 1629a BGB im Bereich des SGB II
3. Auswirkungen der analogen Anwendung von § 1629a BGB auf die Rückzahlung von
 - rechtswidrigen Leistungen an minderjährige Kinder
 - Darlehen an minderjährige Kinder
 - vorläufig zu hoch erbrachten Leistungen an minderjährige Kinder
4. Möglichkeiten der Vermeidung von Einnahmeausfällen für die Jobcenter durch
 - Anwendung von § 34a SGB II bei rechtswidrig erbrachten Leistungen
 - eine gezielte Darlehensgewährung in Bedarfsgemeinschaften mit minderjährigen Kindern

Zielgruppen:

Beschäftigte aus den Leistungsbereichen von Jobcentern (gemeinsame Einrichtungen und zugelassene kommunale Träger)

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB II

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lutz Wittler, Ehemals BMAS Berlin und Jobcenter Bielefeld

Termin(e):

16.02.2024 von 09:00 bis 10:30 Uhr

Gebühren:

70,00 Euro

III.324-OS Einkommensermittlung Selbstständiger

Ziele/Inhalte:

1. Selbstständige Tätigkeit – Überblick
2. Bewertung von Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben nach den Anforderungen der ALG II – V
3. Plausibilität der Angaben in der vorläufigen EKS
4. Berechnung von vorläufig anzusetzenden Einkommen
5. Ansätze im Umgang mit nicht tragfähiger Selbstständigkeit
6. Entscheidung über den Erstantrag
7. Einnahmeerhöhung versus Ausgabensenkung
8. Rechtliche Bewertung von Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben und sonstigem Einkommen
9. Änderungen im Bewilligungszeitraum

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Herbers, Unternehmensberater, Diplom-Verwaltungswirt

Termin(e):

04.03.2024 bis 05.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

III.325-OS Aufrechnungen von Forderungen durch Jobcenter

Die Wiederherstellung des Nachranggrundsatzes im Bereich des SGB II mittels Aufrechnung durch die Jobcenter hat sich in der Praxis als eine komplexe und häufig strittige Materie erwiesen. Nicht nur, dass die Leistungsträger bei der Aufrechnung den Individualbedarf eines jeden einzelnen Mitglieds einer Bedarfsgemeinschaft zu beachten haben, auch das Rangverhältnis mehrerer Aufrechnungen untereinander und zu den Minderungen wegen Pflichtverletzungen erschwert den rechtskonformen Umgang mit Aufrechnungen.

In diesem Kurzseminar soll der richtige Umgang mit Aufrechnungen in der täglichen Arbeit der Jobcenter praxisnah mit konkreten Beispielen auch unter Berücksichtigung der Rechtsprechung vertiefend besprochen werden.

1. Tatbestand und Rechtsfolgen bei einer Aufrechnung nach § 42a SGB II
2. Tatbestand und Rechtsfolgen einer Aufrechnung nach § 43 SGB II
3. Mehrfachaufrechnungen und das Rangverhältnis mehrerer Aufrechnungen untereinander nach §§ 42a, 43 SGB II
4. Rangverhältnis von Aufrechnungen und Leistungsminderungen wegen Pflichtverletzungen (Sanktionen)
5. Folgen des Individualprinzips bei Aufrechnungen
6. Korrektur eines Aufrechnungs-VA als Dauer-VA nach § 48 SGB X
7. Auswirkungen der analogen Anwendung von § 1629a BGB auf Aufrechnungen

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

Beschäftigte aus den Leistungsbereichen der Jobcenter (gemeinsame Einrichtungen und optierende Leistungsträger)

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB II

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Lutz Wittler, Ehemals BMAS Berlin und Jobcenter Bielefeld

05.03.2024 von 09:00 bis 12:30 Uhr

100,00 Euro

III.326-OS Die Bagatellgrenzen des SGB II

Zum 01.01.2023 wurden durch das Bürgergeldgesetz in den §§ 40, 41a SGB II zwei Bagatellgrenzen bei der Rückabwicklung von Leistungen im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II geschaffen. Diese von vielen Beteiligten lang ersehnten und der Verwaltungsvereinfachung dienenden Regelungen werfen aber seit ihrem Inkrafttreten viele Fragen in der täglichen Praxis der Jobcenter auf. Das liegt auch daran, dass die Neuregelungen erhebliche Auswirkungen auf die Anwendung von verschiedenen Vorschriften des SGB X haben.

In diesem halbtägigen Online-Seminar sollen alle Einzelheiten zu den beiden Bagatellgrenzen besprochen werden. Deren Anwendung wird mit vielen praktischen Beispielen vertiefend und praxisbezogen erläutert. Auf Fragen der Teilnehmenden wird ausführlich eingegangen.

1. Voraussetzung für die Anwendung der Bagatellgrenzen
2. Rechtsfolgen der Anwendung der Bagatellgrenzen
3. Besonderheiten der Bagatellgrenzen bei Bildungs- und Teilhabeleistungen
4. Auswirkungen der Bagatellgrenzen auf Erstattungsansprüche nach § 104 SGB X
5. Verhältnis der Bagatellgrenzen zur Korrektur von Verwaltungsakten zugunsten der Leistungsberechtigten nach §§ 44, 48 SGB X
6. Prüfung mehrerer paralleler Sachverhalte von Bagatellgrenzen
7. Übergangsregelungen

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Leistungsbereichen von Jobcentern (gemeinsame Einrichtungen und zugelassene kommunale Träger)

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Aktueller Text des SGB II und SGB X

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lutz Wittler, Ehemals BMAS Berlin und Jobcenter Bielefeld

Termin(e):

15.03.2024 von 09:00 bis 12:30 Uhr

Gebühren:

100,00 Euro

III.327 Aktuelle Rechtsprechung zur Selbstständigkeit

Dieses Seminar soll einen Überblick über die aktuelle Rechtsprechung ermöglichen. Aufgegriffen werden aktuelle Problemsituationen unter zeitgleicher Anführung entsprechender gerichtlicher Entscheidungen.

Der Themenbereich "Selbstständigkeit im SGB II" sorgt nach wie vor für hohe Unsicherheit und völlig unterschiedliche Vorgehensweisen in der täglichen Arbeit im Jobcenter. Auch die Rechtsprechung ist hier noch sehr verhalten, da die Interpretation betrieblicher Einnahmen und Ausgaben, aber auch das "unternehmerische Verhalten" für einen hohen Unsicherheitsfaktor bei den Gerichten ursächlich ist. Dennoch gibt es mittlerweile zahlreiche Entscheidungen der Sozialgerichte, die sich mit Fragestellungen rund um die Selbstständigkeit befassen.

Abgeleitet werden soll auch eine Tendenz der Rechtsprechung hin zu künftigen Entscheidungstenoren. Im Fokus steht die Gewinnung einer höheren Rechtssicherheit für die tägliche Praxis bei der Arbeit mit selbstständigen Leistungsberechtigten.

Beschäftigte der Jobcenter, die mit der Betreuung von Selbstständigen befasst sind

Präsenz-Seminar

Michael Herbers, Unternehmensberater, Diplom-Verwaltungswirt

21.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.328-OS Bürgergeld 2.0: Erfahrungen seit der Einführung

Zum 01.01.2023 wurde das Bürgergeld eingeführt und hat das Arbeitslosengeld II sowie das Sozialgeld ersetzt. Die Umsetzung erfolgte in zwei Stufen. In Stufe 1 wurden ab 01.01.2023 u.a. die Regelbedarfe erhöht und eine Karenzzeit für Vermögen eingeführt.

Zum 01.07.2023 (Stufe 2) wurden weitere Änderungen eingeführt, insbesondere zur Einkommensberücksichtigung.

Zwischenzeitlich liegen erste Erfahrungen und Auslegungen zu den seit 01.01.2023 geltenden Neuregelungen vor. In diesem Online-Seminar werden vor allem die Änderungen und Erfahrungen bei Einkommen, Erreichbarkeit, Bagatellgrenzen und Karenzzeit detailliert besprochen und vertieft.

1. Rückblick auf die Änderungen zum 01.07.2023 inklusive Beispielen und Erfahrungen:

- Neue nicht zu berücksichtigende Einnahmen
- Neue Grundabsetzbeträge für Personen unter 25 Jahren
- Neue Erwerbstätigenfreibeträge
- Änderungen bei der Erreichbarkeit Leistungsberechtigter (§ 7b SGB II, einschließlich Erreichbarkeits-Verordnung) und Erfahrungen

2. Rückblick auf die Änderungen im Bereich der Kosten der Unterkunft (KdU) zum 01.01.2023 mit Beispielen und Erfahrungen:

- Besprechung der bei Umzügen geltenden Regelungen
- Karenzzeit bei Todesfällen
- Karenzzeit bei wechselnder Zusammensetzung von Bedarfsgemeinschaften
- Erfahrungen zur Bagatellgrenze

Beschäftigte der Leistungssachbearbeitung der Jobcenter

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Björn Kazda, Bundesministerium für Arbeit und Soziales

16.04.2024 von 09:00 bis 14:30 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.329 Leistungsprüfung ausländischer Antragsteller im Bürgergeld

In der Leistungssachbearbeitung im SGB II bearbeiten Sie täglich Anträge von ausländischen Mitmenschen. Hier spielt das Ausländerrecht eine wesentliche Rolle. Je nach Aufenthaltstitel ist ein Anspruch oder ein Leistungsausschluss gegeben.

In der Leistungssachbearbeitung setzt man voraus, dass Sie sich mit allen Aufenthaltstiteln auskennen, ohne dass Sie jemals in diesem Bereich geschult worden wären. Die Schulung wird diese Lücke schließen und Ihnen einen Einblick in alle Aufenthaltstitel mit den jeweiligen Folgen für den SGB II-Anspruch geben. Dadurch werden Sie die eingehenden Anträge viel schneller und effektiver bearbeiten können.

I. Einstieg in die Fallprüfung

1. Differenzierung der Ausländergruppen
2. Worauf ist bei der Leistungsprüfung bei den einzelnen Ausländergruppen zu achten?

II. Leistungsanspruch von Drittstaatsangehörigen

1. Einblick in die Aufenthaltstitel und ihre leistungsrechtlichen Folgen für den SGB II-Anspruch
2. Sonderfälle
3. Humanitäre Aufenthaltstitel

III. Ausschlussstatbestände des SGB II

1. Leistungssperre in den ersten drei Monaten und ihre Ausnahmen
2. Leitungssperre bei fehlendem Aufenthalt und für die Dauer der Arbeitssuche
3. Einblick in die Rechtsprechung des EuGH zur Freizügigkeit von Unionsbürgern
4. Was ist ein Aufenthalt aus Art. 10 492/22 und seine leistungsrechtlichen Folgen?
5. Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG

IV. Leistungsanspruch von Unionsbürgern

1. Wer ist freizügigkeitsberechtigt?
2. Wer gilt als Familienangehöriger im EU-Recht?
3. Wer sind nahe Angehörige?
4. Folgen einer Scheidung und bei Kindeserziehung
5. Besonderheiten der Leistungsprüfung
6. Einblick in die Rechtsprechung

Leistungssachbearbeitung der Jobcenter

Präsenz-Seminar

Gülay Tasli, Fachanwältin für Sozial- und Migrationsrecht

22.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.330 Rückabwicklung von rechtswidrigen Bescheiden und Leistungen aus dem Rechtskreis des SGB I (§§ 44ff SGB X, §§ 34a, 34b u. 40 Abs. 5, 43 SGB II)

Die Wiederherstellung des Nachranggrundsatzes, insbesondere bei der Rückabwicklung rechtswidrig zu viel oder zu wenig erbrachter Leistungen nach dem SGB II, hat sich in der Praxis der Jobcenter als eine äußerst komplexe, strittige und arbeitsintensive Materie erwiesen. Ursächlich ist, dass die Leistungsträger bei der Rückabwicklung den Individualbedarf eines jeden einzelnen Mitglieds einer Bedarfsgemeinschaft und viele Formalien zu beachten haben und die Rechtsprechung der Sozialgerichte sehr umfangreich ist. Durch das 12. SGB II-Änderungsgesetz (Bürgergeldgesetz) wurde eine Bagatellgrenze zur Rückabwicklung rechtswidriger Leistungen eingeführt und die Haftung volljährig gewordener Kinder nach § 1629a BGB deutlich eingeschränkt.

In den zwei Seminartagen sollen die folgenden Themen unter Berücksichtigung der bisherigen umfangreichen Rechtsprechung praxisorientiert an vielen Berechnungsbeispielen erörtert werden.

1. Rücknahme rechtswidriger belastender Verwaltungsakte nach § 44 SGB X
2. Rücknahme anfänglich rechtswidriger begünstigender Verwaltungsakte nach § 45 SGB X
3. Aufhebung nachträglich rechtswidriger belastender und begünstigender Verwaltungsakte nach § 48 SGB X
4. Erstattungsanspruch nach § 50 SGB X
5. Bagatellgrenze nach § 40 SGB II
6. Individualprinzip und Verschulden
7. Besonderheiten bei Kindern inkl. § 1629a BGB und § 40 Abs. 9 SGB II
8. Ersatzanspruch bei rechtswidrigen Leistungen nach § 34a SGB II
9. Aufrechnung nach § 43 SGB II
10. Anhörung nach § 24 SGB X

Beschäftigte aus den Leistungsbereichen der Jobcenter (gemeinsame Einrichtungen und optierende Leistungsträger)

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB II und SGB X

Präsenz-Seminar

Lutz Wittler, Ehemals BMAS Berlin und Jobcenter Bielefeld

23.04.2024 bis 24.04.2024 jeweils von 09:00 bis 18:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.331-OS Ersatzansprüche nach § 34 SGB II

Die Vorschriften zu den Ersatzansprüchen dienen der Herstellung des klassischen Nachrangprinzips der Leistungen nach dem SGB II. Insbesondere, wenn Leistungen nach dem SGB II schuldhaft herbeigeführt oder erhöht worden sind und wie diese Leistungen von der leistungsberechtigten Person im Rahmen der Ersatzansprüche geltend gemacht werden können, wird in diesem Seminar thematisiert.

1. Ersatzansprüche nach § 34 SGB II bei sozialwidrigem Verhalten
2. Ersatzansprüche nach § 34a SGB II bei rechtswidrig erbrachten Leistungen
3. Erstattungsansprüche bei Doppelleistungen nach § 34b SGB II
4. Aktuelle Rechtsprechung

Beschäftigte aus dem Leistungsbereich

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Florian Zang, Berater und Dozent für Sozial- und Ausländerrecht, Zertifizierter Trainer (TU Berlin)

23.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.332 Sanktionen im SGB II (§§ 31-32 SGB II) – Spezialseminar

Ziele/Inhalte:

Das Sanktionsrecht im SGB II wurde durch die Einführung des Bürgergeldes zum 01.01.2023 auch unter Berücksichtigung des BVerfG – Urteils aus dem November 2019 insbesondere im Hinblick auf die Höhe und die Dauer der Leistungsminderung geändert.

Im Rahmen der Veranstaltung sollen die Teilnehmenden die Anwendung der relevanten Rechtsgrundlagen (§§ 31 bis 32 SGB II) erlernen, um im Einzelfall das Vorliegen einer Pflichtverletzung festzustellen und die konkreten Rechtsfolgen (Leistungsminderung) rechtssicher umzusetzen.

Die Teilnehmenden erhalten ein umfassendes Manuskript mit Fallbeispielen und Lösungshinweisen.

1. Übersicht über die gesetzlichen Änderungen durch die Einführung des Bürgergeldes
2. Zumutbarkeit von Arbeit (§ 10 SGB II)
3. Potenzialanalyse und Kooperationsplan
4. Pflichtverletzungen (Tatbestände nach § 31 Abs. 1, Abs. 2 SGB II)
5. Schwerpunkt: Sperrzeitfiktion (§ 31 Abs. 2 Nr. 4 SGB II)
6. Meldeversäumnisse (§ 32 SGB II)
7. Beginn, Dauer und Höhe der Leistungsminderung
8. Rechtsfolgen bei weiteren (wiederholten) Pflichtverletzungen
9. Verfahren bei nachträglichem Wohlverhalten
10. Härtefallregelungen
11. Fallbeispiele und Übungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter und Optionskommunen (Integrationsfachkräfte), die über Leistungsminderungen im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) zu entscheiden haben sowie Beschäftigte der Widerspruchs- bzw. Rechtsstellen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB II, SGB III

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Grosse, Dozent an der HSPV NRW

Termin(e):

06.05.2024 bis 07.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.333 Umgang mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen im Bereich des SGB II

In Theorie und Praxis des ALG II nach dem SGB II hat sich das Thema „Kosten der Unterkunft und Heizung“ als eines der schwierigsten Themen herausgestellt. Dabei hat sich der Umgang mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen u. a. auf Grund von Entscheidungen des Bundessozialgerichtes zu einem speziellen vielschichtigen Themenkomplex entwickelt. Das gilt sowohl für Nachforderungen als auch für Guthaben, wobei bei den Guthaben noch deren unterlassene/verspätete Mitteilung und die Rückabwicklung der dadurch entstandenen rechtswidrigen Leistungen hinzukommen. Außerdem hat es eine Änderung im Rahmen des 9. SGB II-Änderungsgesetzes gegeben.

In dem Seminar werden vertiefend die Auswirkungen von Betriebs- und Heizkostenabrechnungen auf die Grundsicherungsleistungen nach § 22 SGB II und der korrekte Umgang mit diesen Abrechnungen in der Praxis besprochen. Das Thema wird den Seminarteilnehmenden unter Berücksichtigung der Rechtsprechung praxisgerecht mit vielen Berechnungsbeispielen näher erläutert.

1. Umgang mit Nachforderungen aus Heiz- und Betriebskostenabrechnungen im SGB II

- Abgrenzung von Abrechnungen nach § 22 Abs. 1 SGB II zu Schulden nach § 22 Abs. 8 SGB II
- Nachforderungen als Änderung der Verhältnisse nach § 48 SGB X
- Nachforderungen als Erhöhung des Bedarfs nach § 22 Abs. 1 SGB II
- Zeitpunkt des Entstehens und Aufteilung der Nachforderung in der Bedarfsgemeinschaft

2. Umgang mit Guthaben aus Heiz- und Betriebskostenabrechnungen im SGB II

- Guthaben als Änderung der Verhältnisse nach § 48 SGB X
- Rechtliche Einordnung der Guthaben als Einkommen
- Absetzungszeitpunkt, Absetzungshöhe und Verteilung in der Bedarfsgemeinschaft
- Fiktive Guthaben
- Guthaben und Privatinsolvenz

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte aus den Leistungsbereichen von Jobcentern, gemeinsame Einrichtungen und zugelassene kommunale Träger

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB II

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lutz Wittler, Ehemals BMAS Berlin und Jobcenter Bielefeld

Termin(e):

06.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.334 Rechtsprechung zum SGB II

Im Bereich der Grundsicherung für Arbeitssuchende gibt es eine umfangreiche - auch obergerichtliche - Rechtsprechung und jeden Tag kommen neue Entscheidungen der Sozialgerichte hinzu.

Sie haben keine Zeit, die neueste Rechtsprechung regelmäßig zu verfolgen? Sie wollen gut informiert sein? Dann besuchen Sie dieses Seminar. Es bietet Ihnen einen Überblick über die aktuelle Rechtsprechung zum SGB II unter Berücksichtigung des Verwaltungs- und Sozialgerichtsverfahrens. Es zeigt auf, zu welchen Problemen die Rechtsprechung kontrovers ist und bei welchen Fragen sich eine einheitliche Rechtsprechung abzeichnet.

Eine praxisnahe Erläuterung mit zahlreichen Fallbeispielen soll Ihnen bei der Anwendung des SGB II im Arbeitsalltag helfen, um so schnell und sicher Entscheidungen treffen zu können.

Die genauen Inhalte hängen von den aktuellen Entscheidungen des BSG und des LSG NRW und Ihren Interessenschwerpunkten ab.

1. Antragstellung
2. Leistungsberechtigung bei Bezug einer EM-Rente auf Dauer
3. Leistungsausschlüsse, insbesondere bei EU-Ausländern
4. Regelbedarfe für Partner
5. Mehrbedarfe (Passbeschaffung, Reisekosten, Tablet, Alleinerziehung)
6. Einkommen (Erbchaft, Versicherungsleistung, Sofortbonus)
7. Vermögen (maßgeblicher Zeitpunkt)
8. Bedarfe für Unterkunft (Betriebskostenerstattung, Doppelmiete, temporäre BG) und Heizung

Beschäftigte der Jobcenter

Präsenz-Seminar

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende Richterin LSG NRW

14.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.335 EKS – Betriebswirtschaftliche Auswertungen verstehen und interpretieren

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des Wirtschafts- und Steuerrechts kennen, ordnen vorgelegte Unterlagen ein und bewerten diese nach betriebswirtschaftlichen bzw. steuerrechtlichen Aspekten kritisch, führen notwendige Berechnungen einfach, sachgerecht und zügig durch und überzeugen in Konfliktsituationen rechts- und handlungssicher.

Nach der Veranstaltung können Sie Gesellschaftsformen im Hinblick auf die wesentlichen Pflichten unterscheiden, Rechnungsergebnisse, Bilanzen und Steuerbescheide lesen sowie interpretieren, versteckte Einnahmen aufspüren und Konsequenzen ziehen, die Leistungshöhe für den notwendigen Lebensunterhalt unter Berücksichtigung des Einkommens ermitteln.

1. Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften
2. Buchführungspflichten
3. EÜR und Bilanzierung
4. Definition und Bestimmung der einzelnen Positionen der BWA/GuV
5. Würdigung der Zahlen unter den Voraussetzungen der ALG II – V
6. Aufdeckung "versteckter Einnahmen"
7. Einkommensermittlung bei besonderen Gesellschaften wie der UG mit Haftungsbeschränkung
8. Fallbearbeitung anhand von Beispielen aus der täglichen Praxis

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter, die mit der Betreuung der Selbstständigen befasst sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Herbers, Unternehmensberater, Diplom-Verwaltungswirt

Termin(e):

22.05.2024 bis 23.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.336 Bildungs- und Berufskunde

Ziele/Inhalte:

Sind Sie als Integrationsfachkraft bereit, Ihren Klienten dabei zu helfen, den richtigen Job zu finden? Dann ist unser Seminar genau das Richtige für Sie! Egal ob U25, Ü25 oder AGS. Als Integrationsfachkraft ist es besonders wichtig, dass Sie umfassende Kenntnisse in allen Fragen der Bildungs- und Berufskunde besitzen, insbesondere seit dem Wegfall des Vermittlungsvorrangs mit Einführung des Bürgergeldes. So können Sie erfolgreich beraten und individuelle Strategien erstellen, um Ihre Klienten bestmöglich bei der beruflichen Orientierung und Neuorientierung zu unterstützen.

In unserem Seminar erfahren Sie alles über die unterschiedlichen Ausbildungs- und Berufssysteme und wie Sie sie erfolgreich für Ihre Kunden einsetzen können. Sie lernen, verschiedene Berufsgruppen zu unterscheiden, artverwandte und ähnliche Berufe zu erkennen und zielgerichtet zu beraten. Mit unseren Tipps zum beruflichen Querdenken können Sie Ihre Klienten optimal bei der beruflichen Orientierung und Neuorientierung unterstützen.

Und das Beste? Wir machen Sie fit für die Zukunft! Sie erfahren alles über die neuesten Trends und Entwicklungen, wie z.B. die Digitalisierung und die Berufe und Technologien der Gegenwart und der Zukunft.

Schul-/ Ausbildungs-/ und Berufssystem

1. Vorstellung der Schul-/ Ausbildungssysteme unter Berücksichtigung von Landesspezifischen Besonderheiten
2. Erarbeitung des 2. und 3. Bildungswegs
3. Anerkennen von ausländischen Abschlüssen und ausländische Bildungssysteme
4. Externenprüfung (beruflich und schulisch)
5. Erarbeitung der Zugangsvoraussetzungen

Berufe

1. Erarbeitung der Berufssystematik
2. Berufliches Querdenken
3. Vorstellung Berufenet und dessen Funktionen
4. Vorstellung der Berufswahl- und Orientierungssysteme
5. Weiterbildung, Umschulung und Anerkennung,
6. Arbeitsmarktchancen (Zielgruppen- und Arbeitsmarktspezifisch)
7. Digitalisierung, Technologien und Berufe der Zukunft

Zielgruppen:

Beschäftigte der Bereiche Arbeitsvermittlung und Fallmanagement sowie Integrationsfachkräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

Termin(e):

22.05.2024 bis 23.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.337 Vorläufig bewilligen, endgültig festsetzen und gerichtsfest zurückfordern

Der Gesetzgeber hat mit Einführung des § 41a SGB II die vorläufige Entscheidung über Leistungen des SGB II auf ein neu- und einzigartiges Fundament gestellt. Noch wird die Pflicht und zugleich Chance, vorläufig zu entscheiden, häufig übersehen oder aus einem Unsicherheitsgefühl nicht genutzt. Der Wille des Gesetzgebers war es jedenfalls, eine praktikable Lösung für die Verwaltung herzustellen und Rechtsunsicherheiten auszuräumen. Ob ihm das stets gelungen ist?

Das erfahren Sie in diesem Seminar. Anhand praktischer Beispiele und Übungen lernen Sie die Vorteile des vorläufigen Bewilligungsbescheides kennen, können rechtssicher mit ihm umgehen, erfahren, wie Sie die Leistungen endgültig festsetzen und erleichtern sich das Verfahren bei der Rückforderung überzahlter Leistungen.

1. Grundsätze der Verwaltungsentscheidungen
2. Vorläufige Entscheidungsformen
 - Abgrenzung Vorschuss, Vorwegzahlung, vorläufige Bewilligung und vorläufige Bewilligung im einstweiligen Rechtsschutzverfahren
3. Die Voraussetzungen des § 41a SGB II
4. Der Umfang der vorläufigen Regelung
5. Änderungen im Bewilligungszeitraum
6. Die endgültige Festsetzung
7. Die Rückforderungsentscheidung
8. Verfahren und Fristen
9. Rechtsschutz

Zielgruppen:

Beschäftigte und Führungskräfte der Widerspruchsstellen der Jobcenter (Leistungsgewährung)

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Scott Schwickert, Mitarbeiter im Ministerium MHKBD

Termin(e):

28.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.338 Einsatz des Außendienstes im Bereich der SGB II-Leistungsträger

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte des Außendienstes müssen sich in der Praxis folgenden Fragen stellen:

- „Was ist erlaubt?“
- „Was ist nicht erlaubt?“ und
- „Was ist ggf. mit welchen Konsequenzen verbunden?“

Die Rechte Beteiligter, Betroffener und Dritter gegenüber Verwaltungsbehörden stehen nicht selten im Spannungsfeld von Datenschutz und Pflichtverletzung.

Inhalt des Seminars ist es, neben einer ausführlichen Betrachtung der rechtlichen Situation, Teilnehmende für wichtige Einzelaspekte zu sensibilisieren.

Im Seminar werden die notwendigen Fachkenntnisse zur Rechtsstellung des Außendienstes, zum Hausrecht und Schutz der Wohnung sowie zum Hausbesuch und zur Informationsgewinnung vermittelt. Die zugrundeliegenden Fallbeispiele sichern ein hohes Maß an Authentizität und Praxisbezug.

1. Rechtsstellung des Außendienstes (§ 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II)
2. Bedeutung des Einsatzes für die Beschäftigten
3. Einbindung in der Organisation des Verwaltungsablaufs
4. Ausstattung und Maßnahmen zur Effektivitätssteigerung
5. Befugnisse u. Grenzen bei Ermittlungen sowie Ordnungswidrigkeiten und Straftaten, dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen bei Fehlverhalten und Rechtsverstößen
6. Hausrecht und Schutz der Wohnung: Grundrecht auf Unverletzlichkeit der Wohnung, Abgrenzung Wohnung/Geschäftsräume sowie Hausfriedensbruch und Schutz der Nachtruhe
7. Hausbesuch und Informationsgewinnung: Zulässigkeit von Hausbesuchen, Informationserhebung unter Beachtung des allgemeinen Persönlichkeitsrechtes und des Rechtes auf informationelle Selbstbestimmung, Zulässigkeit der Datenerhebung bei anderen Leistungsträgern, anderen Behörden oder privaten Dritten, Mitwirkungspflichten des Betroffenen, Schutz von Informanten und gewonnenen Informationen,
8. Empfehlungen des ULD Schleswig-Holstein zum Einsatz des Außendienstes
9. Überblick über die einschlägige Rechtsprechung

Zielgruppen:

Führungskräfte mit Verantwortung für Außendienstpersonal, Beschäftigte im Außendienst sowie Datenschutzbeauftragte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lukas Gruszewicz, Fachkraft Personal und Organisation, stellv. Teamleiter im Jobcenter

Termin(e):

12.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.339 SGB II: Einkommen oder Vermögen – Häufige Stolpersteine identifizieren und ausräumen – mit Bürgergeld extra –

Ziele/Inhalte:

Das Recht der Grundsicherung für Arbeitsuchende ist als staatliche Fürsorgeleistung durch die beiden Prinzipien der Gegenwärtigkeit der Notlage und des Nachranggrundsatzes geprägt. In der täglichen Praxis ist ein rechtssicherer Umgang mit Einkommen und Vermögen gefordert, führen doch falsche Zuordnungen zu anfechtbaren Entscheidungen.

In der Veranstaltung wird auch auf die Änderungen durch das neue Bürgergeldgesetz eingegangen. Das Seminar befasst sich unter Berücksichtigung der aktuellen höchstrichterlichen Rechtsprechung umfassend mit folgenden Themen:

1. Gegenwärtigkeitsprinzip – Nachranggrundsatz: Auswirkungen auf die Prüfung von Leistungsansprüchen
2. Vorrangig zu verfolgende Ansprüche durch den Antragstellenden/durch die Behörde und Auswirkungen auf die Bewilligung
3. Grundsätze der Unterscheidung zwischen Einkommen und Vermögen
4. Abgrenzung des laufenden Einkommens von Einmaleinkommen – Folgen für die Leistungsprüfung?
5. Problem der sog. bereiten Mittel
6. Zuordnung des Einkommens – personenbezogen/bedarfsbezogen (als allgemeines Einkommen oder bei den Aufwendungen für die Unterkunft und Heizung)
7. Absetzbeträge beim Einkommen, auch Zahlung von Arbeitseinkommen im Wege von Abschlägen und Restforderung in verschiedenen Monaten
8. Horizontale Verteilung von Einkommen oder doch nicht?
9. Prüfungsaufbau beim Vermögen
10. Verwertbarkeit von Vermögen – Praxistipps für die Prüfung
11. Absetzbeträge beim Vermögen – Einzelheiten und Zusammenschau
12. Nicht als Vermögen zu berücksichtigende Gegenstände – was ist zu beachten?
13. Unwirtschaftlichkeit und besondere Härte
14. Ermittlung des Verkehrswertes
15. Verwertungsprognose
16. Auswirkungen auf die Bewilligung von Leistungen – Zuschuss? Darlehen? Dauer des Bewilligungsabschnitts?
17. Sicherung von Rückzahlungsansprüchen aus Darlehen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Leistungsabteilung des Jobcenters und der Rechtsstelle

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB I, SGB X, SGB II

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende Richterin LSG NRW

Termin(e):

20.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.340 Berufskunde Aufbau- und Praxis

Für Beratungsgespräche und die Erstellung individueller Integrationspläne sind umfangreiche Kenntnisse in allen Fragen der Berufskunde notwendig. Nur eine zielgenaue Beratung garantiert den gewünschten und nachhaltigen Erfolg. In diesem Workshop setzen sich die Teilnehmenden ausführlich mit der Berufskunde auseinander.

Sie erarbeiten während dieses Seminars berufskundliche Informationen anhand von praxisnahen Fallbeispielen. Ziel ist es, die theoretisch erworbenen Kenntnisse aus dem Grundlagenseminar praktisch anzuwenden.

1. Reflexion aus der Praxis

- Austausch von Praxiserfahrungen nach der Teilnahme am Grundlagenseminar

2. Beratungs- und Vermittlungssituationen

- Fallbeispiele aus der Praxi
- Vorbereitung von Beratungsgesprächen
- FbW oder Ausbildung
- Alternativen zum Berufswunsch
- Realisierbarkeit des Berufswunschs
- Helferberufe: Welche Kenntnisse und Qualifikationen benötige ich?
- Unterschiede zwischen ähnlichen Berufen
- Berufliches Querdenken
- Beruflicher Aufstieg

3. Vorbereitung von Betriebsbesuchen

- Akquise von Ausbildungs-/ Arbeitsstellen
- Informationen über den Betrieb (Berufsordnung, Branche, etc.)
- Kaufmännische Kräfte im gewerblich- technischen Bereich

Zielgruppen:

Beschäftigte der Bereiche Arbeitsvermittlung und Fallmanagement sowie Integrationsfachkräfte

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung einen Laptop mit.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

Termin(e):

01.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.341 Immobilien und Grundstücke als verwertbares Vermögen

Es soll ein Überblick über die Bewertung von selbstgenutzten Immobilien i. S. d. § 12 Abs. 3 Nr. 4 SGB II und die Möglichkeit der Verwertung gegeben werden. Die Voraussetzungen einer Verwertbarkeit werden anhand konkreter Beispiele erläutert.

1. Prüfung der Angemessenheit der selbst genutzten Immobilie (§ 12 Abs. 3 Nr. 4 SGB II)
2. Verwertbarkeit und Verwertungsmöglichkeiten
3. Voraussetzungen für eine „besondere Härte“
4. Voraussetzungen einer „offensichtlichen Unwirtschaftlichkeit“ der Verwertung
5. Darlehensgewährung
6. Rechtsprechungsübersicht

Zielgruppen:

Beschäftigte des Jobcenters, die mit der Thematik befasst sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Andreas Ostheimer, Richter am Sozialgericht

Termin(e):

29.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.342 Ermessensausübung im Sozialrecht

Im Rahmen des Seminars werden zunächst die theoretischen Grundlagen der Ermessensausübung erläutert bzw. diese aufgefrischt.

Anhand praktischer Fälle soll die Ausübung des Ermessens von der Antragstellung (z.B. § 21 SGB X, §§ 60 ff. SGB I) bis hin zum abschließenden Bescheid (z.B. § 24 SGB II) erarbeitet und die Umsetzung geübt werden.

Hierbei soll insbesondere auf alle Fälle der täglichen Praxis sowie konkrete Fragen, die sich im Rahmen der Sachbearbeitung ergeben, eingegangen werden.

Das Seminar soll ein praxisorientiertes Grundwissen in der Anwendung und den Umgang mit den einschlägigen Vorschriften vermitteln.

1. Begriffsdefinition und Abgrenzung zu unbestimmten Rechtsbegriffen
2. Rechtsanspruch auf die pflichtgemäße Ausübung des Ermessens
3. Arten des Ermessens
4. Inhalt und Grenzen der Ermessensausübung
 - Grundsätze der Ermessensausübung
 - Ermessensfehler
 - Heilung von Ermessensfehlern
5. Gestaltung eines Verwaltungsaktes mit Ermessensausübung
6. Gerichtliche Überprüfung und aktuelle Rechtsprechung
7. Fallbearbeitung

Beschäftigte der Jobcenter

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB I, II und SGB X

Präsenz-Seminar

Michael Fechner, Fachbereichsleiter Soziales und Wohnen

04.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.343 Mietrechtliche Fragen zu den Kosten der Unterkunft
– mit Bürgergeld-Extra –**

Die Kosten der Unterkunft und Heizung sind Teil der Berechnung der Höhe der Leistungen nach dem SGB II und XII. Mietrechtliche Fragen sind unter verschiedenen Aspekten zu beachten: Ist der Leistungsberechtigte überhaupt wirksamen mietvertraglichen Verpflichtungen, sei es bzgl. der Miete, sei es bzgl. der Einzugs- oder Schönheitsreparatur, unterworfen? Wie wirkt sich dies auf den Leistungsanspruch aus? Auch bei der Frage, ob und in welchem Umfang kalte Betriebskosten zu berücksichtigen sind, bestehen oft Unsicherheiten. Das Seminar bietet einen umfassenden Überblick über das Zusammenspiel von Mietrecht einerseits und dem SGB II und XII andererseits.

In der Veranstaltung wird auch auf die Änderungen durch das neue Bürgergeldgesetz eingegangen.

1. Streitgegenstand
2. Gesetzliche Grundlagen im SGB II und SGB XII
3. Tatsächliche Aufwendungen für die Unterkunft
4. Übernahmefähige Aufwendungen für die Unterkunft
5. Angemessenheit der KdU
6. Kosten der Heizung, Angemessenheit der KdH
7. Kostensenkung und Umzug
8. Erstausrüstung für die Wohnung
9. Mietkaution und Genossenschaftsanteile
10. Umzugskosten
11. Einzugs-/Auszugsrenovierung/Schönheitsreparaturen
12. Übernahme von Mietschulden
13. Stromsperre
14. Nebenpflichten von Mietenden und Vermietenden

Beschäftigte von Jobcentern, Optionskommunen und dem Fachbereich Soziales, die sich mit der Leistungssachbearbeitung befassen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB II, SGB XII, SGB X, BGB

Präsenz-Seminar

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende RichterIn LSG NRW

09.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.344 Arbeitsrecht im Jobcenter
– alles was Sie wissen müssen, um Kunden zu beraten –**

Ziele/Inhalte:

Sie arbeiten erfolgreich in der Beratung und Vermittlung im Jobcenter. Hier treten auch immer wieder Fragen zum Arbeitsrecht auf. Wollen Sie Ihre Arbeit weiter professionalisieren und Ihren Kunden rechtssichere Auskünfte über deren Rechte und Pflichten bei Bewerbungen, Vertragsabschlüssen und der Beendigung von Arbeitsverhältnissen geben?

Dann kann Sie dieses Seminar unterstützen. Hier lernen Sie, welche Vorschriften des Arbeitsrechts zu beachten sind und welche rechtlichen Spielräume bestehen. Sie erhalten Sicherheit bei Fragen nach abweichenden Vorschriften in Tarifverträgen.

Von A wie Arbeitsvertrag bis Z wie Zeugnis: Das Seminar vermittelt die wesentlichen Grundlagen über die arbeitsrechtlichen Rechte und Pflichten. Mit diesem Wissen gelingt es Ihnen leichter, Ihre Kunden gut zu beraten und so auch Konflikte vorzubeugen oder diese zu vermeiden.

1. Rechtsquellen im Arbeitsrecht
2. Die Anbahnung des Arbeitsverhältnisses
3. Der Arbeitsvertrag
4. Die Pflichten der Beschäftigten
5. Die Pflichten der Arbeitgeber
6. Beachtung der Schutzvorschriften
7. Beendigung von Arbeitsverhältnissen
8. Ansprüche durchsetzen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

Termin(e):

10.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.345 Vorrangige Leistungen nach § 12 a SGB II
– Ein elementarer Baustein in der Praxis der Leistungsgewährung**

Der Begriff der Vorrangigen Leistung dürfte in der Praxis jedem bereits einmal begegnet sein. Doch was bedeutet Vorrangigkeit eigentlich? Und welche Leistung ist damit gemeint?

Leistungsberechtigte nach dem SGB II sind demnach verpflichtet, vorrangige Leistungen in Anspruch zu nehmen. Doch dies ist im behördlichen Alltag oftmals nicht so einfach wie es sich anzuhören vermag. Eine vorrangige Leistung muss durch den Beschäftigten erst einmal überhaupt erkannt werden.

Welche Leistungen kommen hier in Betracht? Wie ist das weitere Vorgehen? Muss ich ein einheitliches Verfahren beachten, um selbst als Leistungsträger vorrangige Leistungen des Kunden geltend zu machen?

Diese und weitere Fragen gilt es im Seminar zu klären, sowie einen Überblick über die vorrangigen Leistungsarten zu verschaffen und wie diese realisiert werden können. Denn nicht zuletzt durch die Änderungen des Starke-Familien-Gesetzes hinsichtlich des Kinderzuschlages, in Verbindung mit den verbesserten Möglichkeiten von Wohngeld, ergibt sich eine gute Möglichkeit, eine Vielzahl von Leistungsberechtigten in ein vorrangiges System zu verschieben. Aber auch ergänzende Leistungen sind möglich.

1. Bedeutung vorrangiger Leistungen für die Praxis
2. Überblick über vorrangige Leistungssysteme und deren Zugangsvoraussetzungen
3. Überleitung von Fällen an vorrangige Leistungsträger
4. Mitwirkungspflichten der Beteiligten
5. Folgen fehlender Mitwirkung
6. Möglichkeiten des Leistungsträgers im Falle mangelnder Mitwirkung
7. Anmeldung und Erfüllung von Erstattungsforderungen

Beschäftigte der Jobcenter und betroffener Beratungsstellen

Präsenz-Seminar

Dennis Kleineberg, stv. Leitung der Rechtsabteilung eines Jobcenters, Freiberuflicher Trainer SGB II/ SGB XII

11.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.346 Ausländer im SGB II – Anspruchsvoraussetzungen und -ausschluss, ausländerrechtliche Grundlagen

Ziele/Inhalte:

Mehr als jede dritte leistungsberechtigte Person in den Jobcentern der Bundesrepublik Deutschland hat keinen deutschen Pass. Der Gesetzgeber hat in § 7 Abs. 1 S. 2 SGB II einen rechtlichen Ausschluss verankert, der in der Praxis die Beschäftigten immer vor neue Fragen stellt. Dieses Seminar behandelt die ausländerrechtlichen Grundlagen für Personen aus Drittstaaten und EU-Bürger. Ebenso zielt dieses Seminar auch auf die Förderung der wichtigen Zusammenarbeit zwischen den Jobcentern und der Ausländerbehörde ab.

In dieser zweitägigen Veranstaltung werden die theoretischen Inhalte mit vielen Praxisbeispielen vertieft.

1. Definition Ausländer (aufenthaltsrechtliche Grundlagen)
2. Leistungsausschlüsse nach § 7 Abs. 1 S. 2 SGB II (Drei-Monatsausschluss, Zwecke der Arbeitssuche, LB nach dem AsylbLG)
3. Leistungen nach dem SGB XII für im SGB II ausgeschlossene Ausländer
4. Übergang von AsylbLG in das SGB II
5. Übersicht der Aufenthaltstitel von Drittstaatlern (Visum, Aufenthaltserlaubnis, Niederlassungserlaubnis, Blaue Karte-EU)
6. Verpflichtungserklärung nach § 68 AufenthG
7. Zusammenarbeit mit der Ausländerbehörde
8. Freizügigkeit für EU-Bürger nach dem Freizügigkeitsgesetz/EU
9. Übersicht der Aufenthaltszwecke (u.a. Arbeitnehmer, Selbstständige, Erhalt der Arbeitnehmereigenschaft, Familienangehörige)
10. Fallbeispiele und ein individuelles Prüfschema

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Florian Zang, Berater und Dozent für Sozial- und Ausländerrecht, Zertifizierter Trainer (TU Berlin)

Termin(e):

24.09.2024 bis 25.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.347 Berufskunde spezial – Digitalisierung – Wieviel Mensch verträgt die Zukunft

In der heutigen aufstrebenden Arbeitswelt sind digitale Technologien mehr als nur ein Trend - sie sind die Triebkraft für beruflichen Erfolg und Wachstum. Künstliche Intelligenz (KI), Robotic, Virtual Reality (VR) und Augmented Reality (AR) sind keine bloßen Schlagworte mehr, sondern die Schlüssel zur Transformation unserer Arbeitsweise. Unser fesselndes Seminar öffnet die Türen zu diesem spannenden Universum der Digitalisierung im Berufsleben und enthüllt die Auswirkungen, die diese Technologien auf die Arbeitswelt haben.

Das Seminar richtet sich an alle, die sich für die Auswirkungen der Digitalisierung auf die Berufswelt interessieren und einen Einblick in die neuesten Trends und Entwicklungen in diesem Bereich gewinnen möchten. Ebenso werden wir über Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten für unsere Klienten und Klientinnen sprechen.

Am Ende sind Sie bereit, das Potenzial von KI, Robotic, VR und AR im Beruf zu erkennen, die Auswirkungen der Digitalisierung zu verstehen, zu bewerten und in die Beratung einzubeziehen.

Unser Seminar bietet:

- Vorträge, Diskussionen und praktische Übungen
- VR- und AR-Inhalte zum Ausprobieren (Technik wird bereitgestellt)
- Praktische Erfahrungen zur Anwendung im Arbeitsumfeld

1. Der Wandel traditioneller Berufe und das Aufkommen neuer Berufsfelder
2. Die Anpassung der Anforderungen in bestehenden Berufsfeldern
3. Die Schaffung neuer, noch nicht existierender Berufe
4. Beleuchten von Technologien wie 3D-Druck, VR , AR und KI
5. Einfluss dieser Technologien auf Berufe und die Arbeitswelt
6. Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Beschäftigte der Bereiche Arbeitsvermittlung und Fallmanagement sowie Integrationsfachkräfte

Präsenz-Seminar

Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

25.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.348 Leistungsausschlüsse und Sonderregelungen für Auszubildende (§§ 7 Abs. 5 und 6, 27 SGB II)

Ziele/Inhalte:

Bei der Sonderregelung für Auszubildende nach § 7 Abs. 5 SGB II handelt es sich um einen Ausschlussstatbestand für den Bezug von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II (ALG II/Sozialgeld). Von diesem Leistungsausschluss gibt es allerdings Ausnahmen bzw. Einschränkungen (insbesondere im Rahmen der Regelungen des § 27 SGB II). Im Rahmen des Seminars erhalten Sie Kenntnisse über die relevanten Grundlagen und Ausnahmeregelungen und einen Überblick über die aktuelle Rechtsprechung zu diesem Thema.

Im Rahmen der Veranstaltung wird Ihnen ein umfangreiches Schulungsmanuskript zur Verfügung gestellt.

1. Ausschlussstatbestände (Übersicht)
2. Leistungen der Ausbildungsförderung nach dem BAföG und dem SGB II
3. Förderfähige und nicht förderfähige Ausbildungsarten
4. Leistungsausschluss für Auszubildende (§ 7 Abs. 5 SGB II)
5. Ausnahmen vom Leistungsausschluss
 - Fälle des § 7 Abs. 6 SGB II
 - Mehrbedarfe und einmalige Leistungen (§ 27 Abs. 2 SGB II)
 - Mietzuschuss für Auszubildende (§ 27 Abs. 3 SGB II)
 - Härtefälle (§ 27 Abs. 4 SGB II)
6. Auszubildende in Bedarfsgemeinschaft/Wohngeld
7. Krankenversicherung bei Auszubildenden
8. Aktuelles aus der Rechtsprechung
9. Fallbeispiele und Übungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Leistungsteams von Jobcentern und optierenden Kommunen sowie der Rechtsstellen und Beschäftigte der Arbeitsvermittlungen und des Fallmanagements

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Grosse, Dozent an der HSPV NRW

Termin(e):

30.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.349-OS Der Umgang mit nicht wirtschaftlich tragfähigen Selbständigen im SGB II

Ziele/Inhalte:

Die Selbständigkeit im SGB II ist ein wichtiges Instrument, um durch eigene Kraft den Bezug von Grundsicherungsleistungen zu beenden. Doch nicht immer wird die wirtschaftliche Tragfähigkeit erreicht. Ausgehend von der Zielsetzung des SGB II sollen die Leistungsberechtigten aber befähigt werden, den Lebensunterhalt selber sicherstellen zu können.

Bei Nichterreichen der wirtschaftlichen Tragfähigkeit müssen also in der Tat Alternativprozesse eingeleitet werden, die auch unter Berücksichtigung der Rechtsprechung nicht immer unproblematisch sind. Gerade im Kontext der Einleitung von alternativen Strategien ist die Arbeit in den Jobcentern noch immer geprägt von einem Maß an Rechtsunsicherheit im Umgang mit den Selbständigen.

Das Seminar greift die Realität in Jobcentern auf und versucht Wege aufzuzeigen, wie Selbstständige angehalten und begleitet werden, die Selbständigkeit nicht mehr als wirtschaftliche Grundlage zu betrachten, wenn es Alternativen zur Bestreitung des Lebensunterhaltes gibt.

1. Typen der Selbständigkeit im SGB II
2. Die wirtschaftliche Tragfähigkeit
3. Grundsatz des Förderns und Forderns
4. Zielsetzung im SGB II
5. Einleitung von alternativen Prozessen zur Selbständigkeit
6. Aktuelle Rechtsprechung
7. Praxisarbeit in (Klein-)Gruppen

Sie sind aufgefordert, aktuelle Fälle aus der täglichen Praxis einzubringen, damit diese in Kleingruppen besprochen und Lösungsansätze erarbeitet werden können.

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter, die mit der Betreuung von Selbständigen befasst sind

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Herbers, Unternehmensberater, Diplom-Verwaltungswirt

Termin(e):

01.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.350 Einsatz des Vermögens im SGB II

Sie lernen die wesentlichen Themen zum Vermögensbegriff und Vermögenseinsatz kennen und zum Einkommensbegriff abzugrenzen.

1. Einsatz eigener Kräfte und Mittel
2. Bedarfs- und Einsatzgemeinschaft sowie Abgrenzung zur Haushaltsgemeinschaft
3. Vermögensbegriff/Abgrenzung zum Einkommen
4. Vermögenseinsatz und Vermögensermittlung
5. Geschütztes Vermögen, insbesondere Lebensversicherungen und Immobilien
6. Begriffsbestimmungen "offensichtliche Unwirtschaftlichkeit" und "besondere Härte"
7. Absetzungen von verwertbarem Vermögen
8. Darlehen bei nicht sofort verwertbarem Vermögen
9. Spezielle Themenbereiche aus Rechtsprechung sowie aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Pierre-Philipp Boldin, Teamleiter im Jobcenter

Termin(e):

29.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.351 Darlehen nach dem SGB II

Ziele/Inhalte:

Das SGB II sieht an vielen Stellen die Möglichkeit vor, in bestimmten besonderen und sehr unterschiedlichen Bedarfssituationen ALG II auf Darlehensbasis zu zahlen. Außerdem existiert seit dem 01.04.11 mit § 42a SGB II eine zentrale und für alle Darlehen gültige Vorschrift, die vielfältige Voraussetzungen für die Darlehensbewilligung und noch mehr Regelungen zur Rückabwicklung erbrachter Darlehen enthält. Im Rahmen des 12. SGB II-Änderungsgesetzes (Bürgergeldgesetz) wurde § 42a SGB II u. a. zur Aufrechnung geändert; außerdem wurde das Verhältnis mehrerer paralleler Aufrechnungen klargestellt.

In diesem Seminar sollen die vielen, im SGB II verteilten, speziellen Anspruchsvoraussetzungen und die für alle Darlehensbewilligungen allgemeinen Vorschriften des § 42a SGB II und die Neuerungen durch das 12. SGB II-Änderungsgesetz erörtert werden. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Rückabwicklung inkl. Aufrechnung von Darlehen mit dem Bürgergeld. Die komplexe Materie wird dabei mit vielen Fallbeispielen praxisbezogen dargestellt.

1. Darlehen für Instandhaltung / Reparatur von geschütztem Grundeigentum nach § 22 Abs. 2 SGB II
2. Darlehen für Mietkautionen / Genossenschaftsanteile nach § 22 Abs. 6 SGB II
3. Darlehen für Miet- und Energieschulden nach § 22 Abs. 8 SGB II
4. Darlehen bei unabweisbarem Bedarf nach § 24 Abs.1 SGB II
5. Darlehen bei erstmaliger Einkommenserzielung nach § 24 Abs. 4 S. 1 SGB II
6. Darlehen bei vorzeitigem Verbrauch von einmaligen Einkünften nach § 24 Abs. 4 S. 2 SGB II
7. Darlehen bei nicht sofort verwertbarem Vermögen nach § 24 Abs. 5 S. 1 SGB II
8. Darlehen für Auszubildende nach § 27 Abs. 3 S. 1, 3 SGB II
9. Bewilligungsvoraussetzungen nach § 42a SGB II
10. Rückzahlung von Darlehen nach § 42a SGB II
11. Aufrechnung von Rückzahlungsansprüchen von Darlehen nach § 42a SGB II
12. Verhältnis zu Aufrechnungen nach § 43 SGB II und Sanktionen
13. Tilgungsreihenfolge bei mehreren Darlehen nach § 42a Abs. 6 SGB II
14. Verzinsung und Verjährung
15. Verfahrensfragen

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Jobcentern, gemeinsame Einrichtungen und optierende Leistungsträger

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB II

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lutz Wittler, Ehemals BMAS Berlin und Jobcenter Bielefeld

Termin(e):

05.11.2024 bis 06.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.352-OS Förderung der beruflichen Weiterbildung Weiterbildungsförderung im Bürgergeldbezug

Mit der Einführung des Bürgergeldes und der Abschaffung des Vermittlungsvorrangs in Arbeit wurde das Thema berufliche Weiterbildung deutlich in den Vordergrund gerückt. Umso wichtiger ist es heute für Beschäftigte im Bereich Arbeitsvermittlung und Fallmanagement sich mit den Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung auseinander zu setzen.

1. Grundlagen der beruflichen Weiterbildung
 - Anpassungsqualifizierung
 - Aufstiegsqualifizierung
 - Umschulung
2. Anforderungen an Träger & Maßnahmen
3. Leistungen bei beruflicher Weiterbildung
4. Bildungs- & Berufssystem
 - Berufliche (Neu-) Orientierung
 - Digitalisierung im Beruf
 - Externenprüfung
 - Chanceneinschätzung
 - Informationsquellen
5. Gesetzgebung, rechtliche Rahmenbedingungen
 - Insbesondere die Änderungen durch Einführung des Bürgergeldes
 - Rechtsansprüche auf Berufsabschluss und Hauptschulabschluss
6. Allgemeine Fördervoraussetzungen und Antragstellung
7. Weiterbildungskosten
8. Kinderbetreuungskosten
9. Fahrtkosten, ggf. auswärtige Unterbringung
10. Weiterbildungsprämie & Weiterbildungsgeld
11. Bürgergeldbonus
12. Förderung von Grundkompetenzen
13. Betriebliche Einzelumschulungsmaßnahme
14. Möglichkeiten für die Zielgruppe der Erwerbsaufstocker
15. Absolventenmanagement

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Arbeitsvermittlung, Fallmanagement und Berufsberatung betraut sind

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

Termin(e):

06.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

**III.353 Leistungsminderungen im SGB II in Zeiten des Bürgergeldes
– Alles neu oder doch nicht? –**

Ziele/Inhalte:

Das coronabedingte Sanktionsmoratorium – befristetes Aussetzen der bisherigen Sanktionsregelungen in der Grundsicherung für Arbeitsuchende – hat mit Neugestaltung der §§ 31, 31a, 31b, aber auch des § 15 Abs. 5 und 6 SGB II zum 01.01.2023 ein Ende gefunden. Es gibt Vieles, das der Gesetzgeber nur modifiziert hat, z. B. die Umbenennung der Sanktionen in Leistungsminderungen oder das dreigestufte Minderungssystem, aber auch völlig neue Minderungstatbestände über § 15 Abs. 5 und 6 SGB II im Zusammenhang mit dem zum 01.07.2023 zur Verfügung stehenden Eingliederungsinstrument des sog. Kooperationsplanes und vor allem ein geändertes Verfahren (sog. persönliche Anhörung). In dem Seminar werden den Teilnehmenden die Neuregelungen, aber auch Altbekanntes, das weiter gilt, im Einzelnen vorgestellt, damit diese rechtssicher Leistungsminderungen setzen können.

1. Gestuftes System der Leistungsminderungen
2. Höhe und Dauer der Leistungsminderungen
3. Minderungstatbestände, Altbekanntes und Neues
4. Wichtige Änderungen in der Rechtsfolgenbelehrung durch die höchstrichterliche Rechtsprechung
5. Verfahrensrechtliche Besonderheiten, wie persönliche Anhörung
6. Beschränkung von Leistungsminderungen auf Regel- und Mehrbedarfe
7. Verkürzung der Leistungsminderungen bei Wohlverhalten
8. Härtefälle
9. Meldeversäumnisse – Einladungen mit und ohne Rechtsfolgenbelehrung
10. Verfahrensrechtliches zu den Meldeversäumnissen
11. Beschränkung der Häufigkeit des Eintritts von Meldeversäumnissen nach der höchstrichterlichen Rechtsprechung

Zielgruppen:

Beschäftigte der Leistungsabteilung sowie der Arbeitsvermittlung und im Fallmanagement im Jobcenter sowie der Widerspruchs- und SGG-Stelle der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Astrid Lente-Poertgen, Vorsitzende Richterin LSG NRW

Termin(e):

19.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.354 Die Einkommensanrechnung im SGB II

Die Berücksichtigung und Berechnung des Einkommens im SGB II bereitet in der Praxis häufig Schwierigkeiten.

Im Einzelfall ist es nicht immer einfach, zwischen Einkommen und Vermögen zu unterscheiden. Das scheint durch die Zuflusstheorie problemlos zu sein, die Praxis zeigt aber, dass es Sachverhalte gibt, die durch diese Theorie nicht gelöst werden können.

Ebenso ist die Unterscheidung von laufendem und einmaligem Einkommen außerordentlich wichtig, da sich daraus unterschiedliche Anrechnungsalternativen ergeben.

In diesem Seminar werden die entsprechenden Besonderheiten erläutert.

1. Differenzierung Einkommen und Vermögen
2. Abgrenzung laufende und einmalige Einnahmen
3. Privilegiertes Einkommen
4. Anrechnung des Einkommens
 - Einkommen aus Sozialleistungen
 - Sonstiges Einkommen
 - Einkommen aus Erwerbstätigkeit
5. Absetzungsbeträge
6. Unterhaltsvermutung nach § 9 Abs. 5 SGB II

Beschäftigte, die über Leistungsansprüche nach dem SGB II entscheiden

Präsenz-Seminar

Pierre-Philipp Boldin, Teamleiter im Jobcenter

25.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.355-OS Das Überprüfungsverfahren nach § 44 SGB X
im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach SGB II**

Ziele/Inhalte:

Im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II spielt das Überprüfungsverfahren nach § 44 SGB X eine gewichtige Rolle. Dieses Verfahren hat sich in der Praxis der Jobcenter als eine komplexe, strittige und arbeitsintensive Materie erwiesen. Ursächlich ist, dass Leistungsberechtigte häufig von der Möglichkeit der Überprüfung bestandskräftiger Entscheidungen der Jobcenter Gebrauch machen, im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende vom allgemeinen Recht abweichende Vorschriften zu beachten sind und eine umfangreiche sozialgerichtliche Rechtsprechung zu diesem Themenkomplex existiert.

In dem Online-Seminar soll das komplexe Thema unter Berücksichtigung der bisherigen umfangreichen Rechtsprechung praxisorientiert an mehreren praktischen Beispielen erörtert werden.

1. Tatbestandliche Voraussetzungen eines Überprüfungsverfahrens nach § 44 SGB X
2. Umfang der Überprüfung von Verwaltungsakten
3. Rechtsfolgen des Überprüfungsverfahrens nach § 44 SGB X
4. Zuständigkeiten beim Überprüfungsverfahren
5. Fristenregelungen im Rahmen des Überprüfungsverfahrens unter Berücksichtigung der Besonderheiten des § 40 SGB II

Zielgruppen:

Beschäftigte aus den Leistungsbereichen der Jobcenter (gemeinsame Einrichtungen und optierende Leistungsträger)

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB II und SGB X

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lutz Wittler, Ehemals BMAS Berlin und Jobcenter Bielefeld

Termin(e):

02.12.2024 von 09:00 bis 12:30 Uhr

Gebühren:

100,00 Euro

III.356 Eingliederungsleistungen rechtssicher abschließen

Durch das 9. Gesetz zur Änderung des SGB II, das sog. Rechtsvereinfachungsgesetz, sowie durch das Arbeitslosenversicherungsschutz- und Weiterbildungsstärkungsgesetz sind viele Regelungen im Bereich „Markt und Integration“ verändert worden. Das Seminar bietet insoweit einen Überblick über die wesentlichen Änderungen. Insbesondere aber ist Gegenstand des Seminars die Modifizierung, die § 15 SGB II erhalten hat.

In dem Seminar wird die neue Regelung des § 15 SGB II systematisch erarbeitet, sodass Sie in die Lage versetzt werden, rechtssicher eine Eingliederungsvereinbarung abzuschließen bzw. – soweit keine konsensuale Lösung erreichbar ist – einen diese ersetzenden Verwaltungsakt zu erlassen. Einbezogen wird auch die neueste Rechtsprechung des Bundessozialgerichts zum sog. Koppelungsverbot (§ 55 SGB X), wonach erhöhte Anforderungen an die Angemessenheit der von der Behörde zu erbringenden Leistungen gestellt werden.

1. Probleme und Ziele der gesetzlichen Neuregelungen, Inkrafttreten
2. Neuregelungen im Recht der Eingliederung
3. Eingliederungsvereinbarung
 - Alte Fassung, neue Fassung, Parallelvorschrift im SGB III
 - Gesetzesbegründung
 - Potenzialanalyse
 - Gerichtlich durchsetzbarer Anspruch auf Abschluss einer EgV
 - Handlungsformen EgV und ersetzender VA
 - Rechtsfolgenbelehrung
 - Rechtsnatur der EgV
 - Vertragstyp
 - Zustandekommen der EgV
 - Vertragsinhalt
 - Vertragszweck
 - Voraussetzungen der EgV und Rechtsfolgen
 - Neueste Rechtsprechung zu EgV, ersetzendem VA, Sanktion

Justiziere der Widerspruchs- und Klagesachbearbeitung sowie Beschäftigte der Jobcenter, die in der Arbeitsvermittlung bzw. im Fallmanagement tätig sind

Präsenz-Seminar

Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

05.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.357-OS SGB XII – Ein Überblick für neue Beschäftigte

Ziele/Inhalte:

Ziel dieses Online-Seminars ist es, neuen Beschäftigten der Sozialämter im Bereich der existenzsichernden Leistungen (Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung/Hilfe zum Lebensunterhalt) einen ersten strukturierten und insbesondere auch praxisnahen Überblick zu vermitteln und dadurch eine sichere Bescheiderteilung zu ermöglichen.

Teil I: In 3 Blöcken á 180 Minuten wird Ihnen ein erster Überblick über das materielle Recht des 3. und 4. Kapitels SGB XII sowie die Grundsätze des SGB XII vermittelt.

1. Die Anspruchsvoraussetzungen im 4. Kap. SGB XII – Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, Prüfung der persönlichen Voraussetzungen, Ausschlussstatbestände
2. Ermittlung der Bedarfe, §§ 27a, 28, 30-35, 42a 42b SGBX II
3. Gewährung von Darlehen, §§ 36, 37, 37a, 38 SGB XII
4. Einsatz des Einkommens und Vermögens, §§ 43, 82 ff. und 90 SGB XII

Teil II: In 2 weiteren Blöcken á 180 Minuten werden Grundzüge des Verwaltungsverfahrens sowie der Kostenersatz im SGB XII und Ersattungsansprüche im SGB X vermittelt.

1. Aufhebung von Verwaltungsakten nach §§ 44, 45, 48 SGB X (unter Beachtung von § 116a SGB XII)
2. Erstattungsanspruch nach § 50 Absatz 1 SGB X
3. Erstattungsanspruchsverfahren gegen vorrangig verpflichtete Sozialleistungsträger nach § 104 SGB X
4. Erfüllungsfiktion nach § 107 SGB X
5. Kostenersatz nach Kapitel 13 SGB XII:
 - bei sozialwidriger Herbeiführung (§ 103 Absatz 1 Satz 1 SGB XII)
 - bei zu Unrecht erbrachten Leistungen (§§ 103 Absatz 1 Satz 2, 104 SGB XII)
 - bei Doppelleistungen (§ 105 SGB XII)

Zielgruppen:

Beschäftigte in sozialen Fachbereichen, die Ihr Wissen auffrischen möchten oder neu in diesem Bereich sind

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carsten Schwitzky, Oberregierungsrat,
Paul Tomczyk, Referent in der Fachaufsicht 4. Kap. SGB XII

Termin(e):

27.02.2024, 01.03.2024, 08.03.2024, jeweils von 9:00 bis 12:15 Uhr (Dozent Herr Tomczyk), 14.03.2024 von 9:00 bis 16:00 Uhr (Dozent Herr Schwitzky)

Gebühren:

400,00 Euro

**III.358 Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII
– Grundlagenseminar**

Ziele/Inhalte:

§ 74 SGB XII, der sozialhilferechtliche Anspruch auf Übernahme von Bestattungskosten, gewinnt wegen der seit einigen Jahren stetig zunehmenden Fallzahlen in der Praxis der Sozialämter große praktische, wie auch finanzielle Bedeutung. Nur wer die komplexe Rechtsmaterie sicher beherrscht, wird die finanziellen Auswirkungen des Anstiegs der Fallzahlen auf das rechtlich zwingende Maß beschränken können. Dabei ist festzustellen, dass große Unterschiede in der Qualität der Bearbeitung von Leistungsanträgen besteht - aus Unsicherheit bei der Anwendung der komplexen Rechtsmaterie oder mangels Kenntnis der aktuellen Rechtsprechung. Mit dem Grundlagenseminar haben Sie die Möglichkeit, dies zu ändern. Das Seminar versteht sich als Grundlagen-/Auffrischungsseminar. Im Seminar sollen die für eine Bearbeitung von Anträgen auf Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII erforderlichen Grundkenntnisse strukturell vermittelt werden.

Ihre Fragen können Sie bis zwei Wochen vor der Veranstaltung gerne an das Studieninstitut senden. Diese finden im Seminar Berücksichtigung.

1. Begriff des Verpflichteten im Sinne des § 74 SGB XII
 - Bestattungskostentragungspflicht aus Erbrecht
 - Bestattungskostentragungspflicht aus Unterhaltsrecht
 - Bestattungstragungspflicht aus Ordnungsrecht
2. Zumutbarkeit
 - Einsatz von Einkommen
 - Einsatz von Vermögen
 - Einsatz von Nachlass
 - Nachrang
 - Frist
3. Erforderliche Kosten
 - Abgrenzung der erforderlichen von den nicht erforderlichen Kosten
 - Pauschalierung
4. Verfahrensfragen

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Bearbeitung der Anträge aus Übernahme von Bestattungskosten beauftragt sind und entweder erstmals Grundkenntnisse erwerben oder ihre Kenntnisse auffrischen wollen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestext SGB XII, BGB

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. jur. Hans-Heiner Gotzen, Erster Beigeordneter einer Kommunalverwaltung

Termin(e):

16.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.359 Hilfe zur Pflege in Einrichtungen nach dem SGB XII

Um die Einrichtungskosten bezahlen zu können, sind pflegebedürftige Menschen regelmäßig auf ergänzende Sozialhilfeleistungen nach dem SGB XII angewiesen, da die eigenen Mittel – neben den Leistungen der Pflegekasse oder den Ansprüchen auf Pflegewohngeld (NRW) – zur Finanzierung nicht ausreichen. Die Bedeutung der Hilfe zur Pflege in Einrichtungen für den Sozialhilfeträger nimmt seit Jahren stetig zu.

In diesem Seminar vermittelt Ihnen die Dozentin die Grundkenntnisse zur Sozialhilfe in Pflegeeinrichtungen. Zielgruppe des Seminars sind in erster Linie Beschäftigte, welche erst seit kurzem in diesem Bereich tätig sind oder jene, welche ihr Wissen auffrischen wollen.

Es werden Themen wie die persönlichen und wirtschaftlichen Voraussetzungen, die damit verbundenen Leistungen nach dem 3., 4. und 7. Kapitel SGB XII, Einkommens- und Vermögenseinsatz, die Festsetzung von Kostenbeiträgen und weitere Themen durch Nennung von Beispielen und Übungsfällen praxisnah vermittelt.

Das Seminar bietet einen Überblick über diese spezielle Hilfeart sowie lösungsorientierte Ansätze für den Arbeitsalltag.

1. Erforderlichkeit der Heimaufnahme
2. Zuständigkeit
3. Einsetzen der Hilfe
4. Umfang des anzuerkennenden Bedarfs: Grundsicherung (§§ 41 ff. SGB XII), Hilfe zum Lebensunterhalt (§ 27 b SGB XII), Hilfe zur Pflege (§§ 61ff. SGB XII)
5. Bedarfsänderungen während des Leistungsbezuges, u.a. Besonderheiten im Aufnahme- und Sterbemonat, Abwesenheitszeiten, Pflegestufen-, Zimmer- oder Einrichtungswechsel, gleichzeitige Unterbringung beider Partner
6. Berücksichtigung vorrangiger Leistungen
7. Einsatz des Einkommens und Vermögens
8. Einkommenseinsatz im Besonderen, d.h. Kostenbeiträge des zu Hause verbliebenen Ehegatten/Lebenspartners nach § 92 a SGB XII
9. Inanspruchnahme Dritter
10. Kostenersatz
11. Praxisbeispiele

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte der örtlichen Träger der Sozialhilfe, die mit der Bearbeitung von Leistungsfällen im Bereich der Hilfe zur (häuslichen) Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII befasst sind, Beschäftigte der Rechtsstellen und Widerspruchsstellen

Präsenz-Seminar

Melanie Billmann, Leiterin Innenrevision und Widerspruchsstelle im Fachbereich Soziales

17.04.2024 bis 18.04.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.360-OS Abgrenzung der existenzsichernden Leistungssysteme
(Drittes Kapitel SGB XII, Viertes Kapitel SGB XII und SGB II)**

Ziele/Inhalte:

Die Abgrenzung der Existenzsicherungssysteme ist die Basis für die Leistungssachbearbeitung und für die Beratung in das richtige Leistungssystem. Die Teilnehmenden können die existenzsichernden Leistungssysteme voneinander abgrenzen und hilfesuchende Personen in das für sie richtige Leistungssystem beraten.

I. System der Existenzsicherung

1. Erwerbsfähigkeit/ Erwerbminderung
2. Leistungsberechtigung nach dem SGB II
3. Leistungsberechtigung nach dem Dritten Kapitel SGB XII
4. Leistungsberechtigung nach dem Vierten Kapitel SGB XII
5. Abgrenzung zu Leistungen nach dem AsylbLG

II. Beratungspflichten

1. § 14 Absatz 2 SGB II: Beratung zu den Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts und zur Möglichkeit der Inanspruchnahme von Leistungen anderer Träger
2. § 11 Absatz 1, Absatz 2 Sätze 1, 3, 5 SGB XII

Zielgruppen:

Beschäftigte aus sozialen Fachbereichen, Beschäftigte aus sozialen Diensten und Beratungsstellen, Beschäftigte von Rechnungsprüfungsämtern und Widerspruchsstellen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Kluge, Referentin

Termin(e):

25.04.2024 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Gebühren:

100,00 Euro

III.361 Der Einsatz von Einkommen und Vermögen in der Sozialhilfe nach SGB XII

Ob Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII oder auch Hilfen nach dem 5. bis 9. Kapitel SGB XII zu erbringen sind, ist besonders vom Einkommen und Vermögen der leistungsberechtigten Personen abhängig. Im Seminar werden dabei auftretende Fragen praxisorientiert beantwortet. Sie erhalten einen vollständigen Überblick über den Einsatz von Einkommen und Vermögen nach dem SGB XII. Zahlreiche Beispiele und Übungen mit entsprechenden Lösungen fließen in den Seminarverlauf ein. Dabei wird insbesondere auf aktuelle Änderungen, etwa durch das Bürgergeld-Gesetz, eingegangen. Diskussionen und der Austausch von Erfahrungen sind ausdrücklich erwünscht.

1. Einsatzgemeinschaften des SGB XII
2. Abgrenzung Einkommen und Vermögen
3. Einkommensarten
4. Ermittlung des bereinigten Einkommens, insbesondere unter Berücksichtigung der Rechtsprechung bei Mischfällen
5. Einsatz des Einkommens ober- und unterhalb der Einkommensgrenze bei Leistungen nach dem 5.-9. Kapitel (§§ 85 ff. SGB XII)
6. Ermittlung des einzusetzenden Vermögens
7. Berechnung der Freibeträge, insbesondere unter Berücksichtigung der Rechtsprechung bei Mischfällen
8. Kombinationstheorie zur Bewertung eines angemessenen Hausgrundstücks
9. Spezialfragen, z.B.: Wann sind ein Vertrag zur Altersvorsorge (z. B. "Riester-Rente"), eine Sterbevorsorgeversicherung und eine Lebensversicherung als Vermögen einzusetzen?

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte sozialer Fachbereiche und Dienste sowie aus Beratungsstellen, die über keine (ausreichenden) Vorkenntnisse verfügen oder die ihre Kenntnisse auffrischen wollen, als auch erfahrene Beschäftigte

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB XII mit VO zu § 82 SGB XII und zu § 90 II Nr. 9 SGB XII, SGB II mit Bürgergeld-Verordnung (vormals Alg II-VO)

Präsenz-Seminar

Dr. Dirk Zitzen, Richter am Sozialgericht

27.05.2024 bis 28.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.362-OS Existenzsichernde Leistungen nach dem SGB XII in der besonderen Wohnform

Ziele/Inhalte:

Für Personen, die in einer sog. besonderen Wohnform leben, gelten Besonderheiten bei der Höhe der existenzsichernden Leistungen nach dem SGB XII. Die Teilnehmenden können die existenzsichernden Leistungen nach dem SGB XII für Personen, die in besonderen Wohnformen leben, sicher berechnen.

1. Besondere Wohnform nach § 42a Abs. 2 S. 1 Nr. 2 und Satz 3 SGB XII
 - Persönlicher Wohnraum und zusätzliche Räumlichkeiten nach § § 42a Abs. 2 S. 3 SGB XII
 - Abgrenzung zur Wohngemeinschaft
2. Bedarfe für Unterkunft und Heizung nach § 42a Abs. 5 und 6 SGB XII
 - Angemessenheitsgrenzen des § 42a Abs. 5 SGB XII
 - Zuschläge nach § 42a Abs. 5 S. 4 SGB XII
 - Regelung des § 42a Abs. 6 SGB XII
3. Regelbedarf
 - Maßgebliche Regelbedarfsstufe
 - Sonderregelung des § 27a Abs. 4 S.5 SGB XII
4. Mehrbedarfe

Zielgruppen:

Fachkräfte im Leistungsbereich des SGB XII, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Rechnungsprüfungsämtern und Widerspruchsstellen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Kerstin Kluge, Referentin

Termin(e):

07.06.2024 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Gebühren:

100,00 Euro

III.363 Hilfe zur Pflege in Einrichtungen (SGB XII) – Kostenbeitrag nach § 92, §§ 85,87 SGB XII sowie spezielle Fragestellungen aus der Praxis

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar vermittelt Ihnen die Dozentin die grundsätzliche Struktur zur Berechnung des Einkommenseinsatzes nicht getrenntlebender Ehegatten/Lebenspartner für die in der Pflegeeinrichtung entstehenden Kosten des Lebensunterhaltes und der Pflege. Anhand von Praxisbeispielen und Übungsaufgaben wird aufgezeigt, welche Ermessensspielräume und Rechtsvorgaben für die sogenannte Eigenanteilsberechnung bestehen. Zielgruppe des Seminars sind in erster Linie Beschäftigte, welche erst seit Kurzem in diesem Bereich tätig sind und jene, welche ihr Wissen auffrischen oder vertiefen wollen.

Zusätzlich bietet das Seminar den Raum, Lösungsansätze für die im Arbeitsalltag dieser speziellen Hilfeart bestehenden Praxischwierigkeiten zu besprechen.

1. Notwendige Unterscheidung der verschiedenen Hilfearten
2. Häusliche Ersparnis und das „Darüber hinaus“ (§ 92 SGB XII)
3. Modelle zur Bewertung der „bisherigen Lebensverhältnisse“
4. Einkommensgrenze (§ 85 SGB XII)
5. Einsatz des Einkommens über der Einkommensgrenze (§ 87 SGB XII)
6. Rechtsprechung zum Thema
7. Übungen und Praxisbeispiele

Zielgruppen:

Beschäftigte der örtlichen Träger der Sozialhilfe, die mit der Bearbeitung von Leistungsfällen im Bereich der Hilfe zur (häuslichen) Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII befasst sind, Beschäftigte der Rechtsstellen und Widerspruchsstellen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Melanie Billmann, Leiterin Innenrevision und Widerspruchsstelle im Fachbereich Soziales

Termin(e):

12.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.364 Aktuelle Rechtsprechung zur Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII – Vertiefungsseminar

Ziele/Inhalte:

Das Seminar versteht sich als Vertiefungsseminar für die Beschäftigten, die schon solide Grundkenntnisse in der Bearbeitung von Anträgen auf Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII haben. Im Seminar wird ein Überblick über (tages-)aktuelle Entscheidungen der Sozialgerichte zum § 74 SGB XII vermittelt. Die von der Rechtsprechung thematisierten Fragestellungen werden zunächst systematisch aufgearbeitet und in für die Praxis verwendbare Aussagen formuliert. Sie erhalten eine umfassende Sammlung aktueller Rechtsprechungen zu § 74 SGB XII.

In dieser Veranstaltung werden aktuelle, bis 2 Wochen vor dem Schulungstermin veröffentlichte Urteile zum Themenkomplex besprochen.

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Bearbeitung der Anträge auf Übernahme von Bestattungskosten beauftragt sind

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB XII und BGB

Ihre Fragen können Sie bis zwei Wochen vor der Veranstaltung gerne an das Studieninstitut senden. Diese finden im Seminar Berücksichtigung.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. jur. Hans-Heiner Gotzen, Erster Beigeordneter einer Kommunalverwaltung

Termin(e):

10.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.365 Die Ermittlung des Einkommens bei Selbstständigen nach § 82 SGB XII

Ziele/Inhalte:

Ziel der Veranstaltung ist es, die Teilnehmenden zu befähigen und in die Lage zu versetzen, eine rechtssichere Auswertung und Interpretation der von den selbstständigen Antragstellenden und Leistungsberechtigten eingereichten Belege zur Einkommensermittlung nach § 82 SGB XII vorzunehmen.

Die Teilnehmenden lernen, welche Unterlagen anzufordern und wie diese dann im Sinne der Norm zu bewerten und zu interpretieren sind, um das leistungsrechtliche Einkommen zu ermitteln und festsetzen zu können.

Ferner sind gerade bei Selbstständigen zahlreiche Besonderheiten bei der Einkommensermittlung, insbesondere nach der Verordnung zu § 82 SGB XII zu beachten. Anhand von Fallbeispielen werden die Auswertung der Unterlagen und die Einkommensermittlung konkretisiert.

1. Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege
2. Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit i.S.d. SGB XII in Verbindung mit der VO zu § 82 SGB XII
3. Unterschiedliche „Arten“ selbstständiger Tätigkeit
4. Besonderheiten bei bestimmten Rechtsformen, z. Bsp. GmbH
5. Arten der Gewinnermittlung und Buchhaltungspflichten
6. Auswertung von Einnahmen-Überschuss-Rechnungen
Einkommensteuerbescheiden etc.
7. Nichtanerkennungsfähige Betriebsausgaben
8. Notwendige und angemessene Ausgaben zur Erzielung des Einkommens bei Selbstständigen
9. „Lesart“ und Interpretation Betriebswirtschaftlicher Auswertungen und anderer Nachweise und Unterlagen
10. Interpretation der Privatentnahmen

Zielgruppen:

Beschäftigte in der Grundsicherung nach dem SGB XII und der Sozialämter, die mit der Einkommensermittlung nach § 82 SGB XII befasst sind sowie Beschäftigte der Jugendhilfe, die Beiträge nach § 90 SGB VIII berechnen, da in § 90 Abs. 2 SGB VIII unter anderem auf § 82 SGB XII verwiesen wird

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Herbers, Unternehmensberater, Diplom-Verwaltungswirt

Termin(e):

11.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.366 Aktuelle Rechtsprechung zum SGB XII

Die Sozialgerichtsbarkeit ist seit dem 01.01.2005 für das gesamte Sozialhilferecht des SGB XII zuständig. Das Bundessozialgericht und das Landessozialgericht NRW haben seitdem neue Akzente gesetzt und das Sozialhilferecht in vielen praxisrelevanten Bereichen fortgebildet.

1. Verhältnis zwischen SGB XII, SGB II, Wohngeld und AsylbLG
2. Sozialhilfe für (EU-)Ausländer
3. Einstandsgemeinschaft und Haushaltsgemeinschaft (§§ 19, 20 und 39 SGB XII)
4. Einkommen und Einkommensermittlung (§§ 82 ff. SGB XII)
5. Vermögen (§ 90 SGB XII), insbesondere
 - Hausgrundstücke im Sinne des § 90 Abs. 2 Nr. 8 SGB XII
 - Bestattungsvorsorgeverträge (§ 90 Abs. 3 SGB XII)
 - Schenkungsrückforderungsansprüche (§ 528 BGB)
6. Kosten der Unterkunft und Heizung (§§ 35, 42 a SGB XII)
7. Übernahme von Energieschulden etc. (§ 36 SGB XII)
8. Mehrbedarfe (§ 30 SGB XII) und einmalige Bedarfe (§ 31 SGB XII)
9. Überleitung von Ansprüchen (§ 93 SGB XII)
10. Auskunftsansprüche (§ 117 SGB XII)
11. Bestattungskosten (§ 74 SGB XII)
12. Sozialverwaltungsverfahrenrecht, insbesondere
 - §§ 44 ff. SGB X (Aufhebung und Erstattung)
 - §§ 31 ff. SGB X (Besonderheiten bei der Sozialhilfe)
 - § 26 SGB XII Aufrechnung von Sozialhilfeansprüchen

Zielgruppen:

Beschäftigte von Sozialhilfeträgern, die sich in der Praxis mit Leistungsbewilligungen im SGB XII-Bereich befassen sowie von sonstigen sozialen Fachbereichen und Rechnungsprüfungsämtern

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB XII, SGB II und SGB X

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Stephan Beckmann, Richter am Sozialgericht Münster

Termin(e):

02.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.367 Leistungen nach dem SGB XII – Grundlagenseminar

Sie kennen die wesentlichen Anspruchsvoraussetzungen des SGB XII und können über die in Betracht kommenden Hilfen entscheiden (bzw. beraten) und zu den Leistungen nach dem SGB II abgrenzen.

1. System der sozialen Sicherung
2. Abgrenzung zum Personenkreis ALG II bzw. Sozialgeld nach dem SGB II
3. Leistungsberechtigte nach dem 3. und 4. Kapitel
4. Einsteh- bzw. Einstandsgemeinschaften nach dem SGB XII
5. Laufende Bedarfsermittlung (Regelbedarfe, Mehrbedarfe, Bedarfe für Unterkunft und Heizung)
6. Einmalige Bedarfe als Zuschuss und Sonderbedarfe als Darlehen im Überblick
7. Einsatz des Einkommens und Ermittlung des bereinigten Einkommens
8. Einsatz des Vermögens im Überblick
9. Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel im Überblick

Zielgruppen:

Beschäftigte aus sozialen Fachbereichen, sozialen Diensten und Beratungsstellen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB II, SGB XII, VO zu § 82 SGB XII

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dirk Farchmin, Abteilungsleiter Leistungsrecht und stellvertretender Leiter eines Jobcenters

Termin(e):

11.11.2024 bis 12.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.368 Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen

Die Leistungen der Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII kommen neben den Leistungen aus der gesetzlichen Pflegeversicherung (SGB XI) in Betracht – werden allerdings im Gegensatz zu diesen unter der Berücksichtigung von Einkommen und/oder Vermögen gewährt.

Im Rahmen des Seminars erhalten Sie Kenntnisse über die relevanten rechtlichen Grundlagen, um im Einzelfall die nötige Entscheidungs- und Handlungssicherheit zu erlangen und den Leistungsanspruch pflegebedürftiger Menschen im Rahmen der ambulanten Hilfen nach dem 7. Kapitel SGB XII zu prüfen und korrekt zu berechnen.

Im Rahmen des Seminars werden auch die Auswirkungen durch das Pflegestärkungsgesetz 3 (PSG 3) auf die Leistungen der Sozialhilfe dargestellt. Sie erhalten im Seminar ein umfassendes Schulungsmanuskript mit Fallbeispielen.

1. Hilfearten im SGB XII (Überblick)
2. Leistungen der gesetzlichen Pflegeversicherungen (SGB XI), Änderungen durch PSG 3
3. Feststellung des Pflegegrades (Überblick)
4. Anspruchsberechtigter Personenkreis „Hilfe zur Pflege“/sachliche Voraussetzungen nach §§ 61 ff. SGB XII
5. Maßnahmen/Leistungen im Rahmen der ambulanten Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII
6. Besonderheiten „Arbeitgebermodell“
7. Bindungswirkung (§ 62a SGB XII)
8. Leistungskonkurrenz (§ 63b SGB XII)
9. Wirtschaftliche Voraussetzungen nach dem 11. Kapitel SGB XII (Einkommen und Vermögen) / Berechnung der Einkommensgrenze / Mischfälle
10. Aktuelles aus der Rechtsprechung
11. Fallbeispiele und Übungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der örtlichen Träger der Sozialhilfe, die mit der Bearbeitung von Leistungsfällen im Bereich der Hilfe zur (häuslichen) Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII befasst sind, Beschäftigte der Rechtsstellen und Widerspruchsstellen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB XII, SGB XI, Taschenrechner

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Grosse, Dozent an der HSPV NRW

Termin(e):

19.11.2024 bis 20.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.369 Bedarfe für Unterkunft und Heizung nach §§ 35 ff. SGB XII

Die Vorschriften zur Übernahme der Kosten der Unterkunft und der Kosten für die Heizung sind in der Arbeitspraxis nicht immer leicht umzusetzen und führen nicht selten zu unnötigen Auseinandersetzungen mit Betroffenen. Darüber hinaus ist der Bedarfstatbestand der Kosten der Unterkunft einer der häufigsten Streitfälle vor den Sozialgerichten.

Im Seminar werden die notwendigen Grundkenntnisse einschließlich der aktuellen Rechtsprechung zur Thematik vermittelt, um Entscheidungen im materiellen Leistungsrecht zu den Kosten der Unterkunft und den Heizungskosten rechtmäßig treffen zu können.

1. Begriff der Unterkunft
2. Tatsächliche Aufwendungen für die Unterkunft
3. Berücksichtigung von Kosten bei selbst genutztem Hausgrundstück, insbesondere Behandlung von Tilgungsraten
4. Aufteilung der Unterkunfts- und Heizungskosten bei Personen- bzw. Wohngemeinschaften unter Berücksichtigung der Besonderheiten des § 42a SGB XII
5. Angemessenheit der Kosten der Unterkunft im Sinne des vom Bundessozialgericht entwickelten Begriffs eines schlüssigen Konzeptes
6. Anforderungen an Kostensenkungsaufforderung, Vergleichsmaßstab, Leistungshöhe bis zur Realisierung der Kostensenkung
7. Zusicherung vor Abschluss des Mietvertrages
8. Bewilligung bzw. Ablehnung von Umzugskosten und Kautions
9. Bewilligung bzw. Ablehnung der Erstausrüstung für die Wohnung/Haushaltsgeräte
10. Übernahme bzw. Ablehnung von Mietschulden zur Sicherung der Unterkunft und Heizung bzw. sonstiger Energiekosten
11. Hinweise zur aktuellen Rechtsprechung

Zielgruppen:

Beschäftigte, die Sozialleistungen nach dem SGB XII bewilligen oder ablehnen bzw. die für die Bearbeitung von Widersprüchen, Klagen usw. zuständig sind

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SGB XII, VO zu § 82 und 90 SGB XII

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dirk Farchmin, Abteilungsleiter Leistungsrecht und stellvertretender Leiter eines Jobcenters

Termin(e):

10.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.370 Aktuelle Rechtsfragen der Hilfe zur Pflege

In dem Seminar werden die rechtlichen Grundlagen der Gewährung der Hilfe zur Pflege nach dem Siebten Kapitel des SGB XII vermittelt, wobei der Schwerpunkt im Bereich der ambulanten Pflege liegt. Dabei werden die Leistungen der Sozialhilfe im Zusammenhang mit den Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung sowie des Trägers der Eingliederungshilfe dargestellt und es werden Lösungen für Schnittstellenprobleme zwischen den einzelnen Leistungen beleuchtet. Das Ziel ist dabei, den Rahmen für einen rechtssicheren Umgang zu schaffen. Auf aktuelle gesetzliche Änderungen, etwa durch das Angehörigenentlastungsgesetz oder das Intensivpflege- und Rehabilitationsstärkungsgesetz wird eingegangen.

1. Feststellung des pflegerischen Bedarfs (§ 63a SGB XII)
2. Die Leistungen der Hilfe zur Pflege im Einzelnen (insb. Pflegesachleistungen, Kurzzeit- und Verhinderungspflege, ambulant betreutes Wohnen)
3. Schnittstellenfragen (Zusammentreffen von Leistungen unterschiedlicher Leistungsträger (insb. Pflegeversicherung, Gesetzliche Krankenversicherung, Eingliederungshilfe)
4. Umsetzung des Angehörigenentlastungsgesetzes

Diskussionen und der Austausch von Erfahrungen im Teilnehmerkreis sind ausdrücklich erwünscht. Es besteht die Möglichkeit vor dem Seminar Fragestellungen einzureichen.

Beschäftigte der Fachstellen der Hilfe zur Pflege und der Eingliederungshilfe nach dem SGB XII sowie Beschäftigte von Pflegestützpunkten und ambulanten Diensten

Bitte senden Sie uns vor dem Seminar Ihre Fragestellungen per E-Mail an studieninstitut@si-niederrhein.de

Präsenz-Seminar

Dr. Dirk Zitzen, Richter am Sozialgericht

20.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.375 Aufsuchende Arbeit als Chance Handwerkszeug für das neue Selbstverständnis im Rahmen des Bürgergeldes

Ziele/Inhalte:

Mehr Sicherheit, Vertrauen und Respekt, positive Anreize schaffen, „Begegnung auf Augenhöhe“, Abschaffung von Sanktionsmentalität, das liest man im Referentenentwurf zum Bürgergeld. Doch wie soll das gehen? Wenig motivierte Menschen sind schwer (zurück) in Arbeit oder Ausbildung zu bringen. In die Rolle eines Coaches zu schlüpfen – wie soll ich das machen? Wer solche Gedanken hat, braucht manchmal einfach noch Werkzeuge für dieses neue Selbstverständnis. Eine Möglichkeit ist die aufsuchende Arbeit. Nicht jeder mag sie, doch in ihr liegt eine große Chance zu einer besseren, stabileren und vertrauensvolleren Verbindung zu Ihrem Kunden. Wer den Schritt wagt, muss manchmal zuerst die eigene Komfortzone verlassen, sich einlassen auf das, was kommt. Doch: Brücken bauen, Vertrauen schaffen und sich ein echtes Bild machen von dem, was der Kunde mitbringt, geht am besten dort, wo der Kunde sich am wohlsten fühlt. Ziel des Seminars ist es, praktische, schnelle und hilfreiche Werkzeuge aus der Psychologie und dem NLP zu vermitteln, um jedem Teilnehmenden Handwerkszeuge mitzugeben, die dabei helfen, sich zum einen sicherer zu fühlen und zum anderen die großen Chancen, die die aufsuchende Arbeit mit sich bringt zu erkennen. Wir klären aus wissenschaftlicher Sicht die Vor- und Nachteile der „Kommstruktur“ im Vergleich zur „Gehstruktur“ und erörtern, warum die „hard-to-reach“-Zielgruppe von diesem Konzept profitiert.

Im mehrwöchigen Anwendungs-/Praxisteil nach dem ganztägigen Einstiegsseminar werden die vermittelten Inhalte im Job angewendet und ein Erfolgs-/Feedbacktagebuch geführt. Erfahrungen aus der Praxisphase werden im dritten und letzten Teil am zweiten ganztägigen Seminartag gemeinsam besprochen, Fragen geklärt und Herangehensweisen notfalls optimiert.

1. Einführung in die aufsuchende Arbeit
2. Ziele und Prinzipien der aufsuchenden Arbeit
3. Zielgruppen der aufsuchenden Arbeit
4. Methoden und Ansätze der aufsuchenden Arbeit
5. Herausforderungen und Schwierigkeiten bei der aufsuchenden Arbeit
6. Netzwerkarbeit und Zusammenarbeit mit anderen Akteuren
7. Erfolgsmessung und Evaluation in der aufsuchenden Arbeit
8. Best Practices und Fallstudien
9. Gesetzliche Rahmenbedingungen und politische Kontexte
10. Ethik und professionelle Standards in der aufsuchenden Arbeit
11. Kulturelle Sensibilität und Diversität in der Arbeit mit verschiedenen Zielgruppen
12. Zukunftsperspektiven und Entwicklungen in der aufsuchenden Arbeit

Zielgruppen:

Beschäftigte der Arbeitsvermittlung der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

22.01.2024 und 19.02.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.376 Motivationsstrategien

In diesem innovativem Konzept werden Beschäftigte im Bereich der Arbeitsmarktintegration fortgebildet. Innerhalb des Workshops werden die im Integrationsbereich notwendigen Instrumente und Methoden anhand von realen Fällen erarbeitet. Im Fokus steht der Erfahrungsaustausch, die Motivation von Klienten, Selbstvermittlungsstrategien und die zielgerichtete Ansprache von Arbeitgebern.

1. Die Psychologie in der Vermittlung
 - Wie tickt der Mensch
 - Warum entstehen Widerstände
 - verzerrte Wahrnehmung oder warum sieht mein Kunde seine Möglichkeiten nicht
 - Wahrnehmungstypen und warum mir das in der Integrationsarbeit hilft diese zu erkennen
2. Umgang mit Widerständen
 - Einwand oder Vorwand
 - Einwandbehandlung
 - Frage- und Gesprächstechniken
3. Eigenverantwortung des Kunden fördern
4. Motivationshilfen

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Integration von SGB II Leistungsempfängenden in Arbeit beauftragt werden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

Termin(e):

30.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.377-OS Gute Kundengespräche führen:
Vermittlungs-Know-How für Seiteneinsteiger im Jobcenter**

Die Beratung im Kontext Jobcenter ist herausfordernd und wird von Außenstehenden oftmals unterschätzt. Auf der einen Seite gilt es, mit Einzelschicksalen umzugehen, auf der anderen Seite müssen die Parameter im behördlichen Kontext erfüllt werden. Dazu kommt, dass die psycho-sozialen Faktoren von Arbeitslosigkeit sowohl ein fundiertes Wissen über deren Auswirkungen bedingen als auch methodisches Rüstzeug benötigen, um diese mit Empathie und Fingerspitzengefühl aufzufangen und entwicklungsfördernde Rahmenbedingungen in der Beratung herzustellen.

Ziel des Seminars ist es, Seitensteigende im Jobcenter für die Perspektive der Kunden zu sensibilisieren und Ihnen methodische Grundlagen zu vermitteln, um Kundengespräche wertschätzend und konstruktiv gestalten zu können.

1. Perspektivwechsel: Die psycho-sozialen Auswirkungen von Langzeitarbeitslosigkeit
2. Die eigene Haltung/ Beziehung gestalten: Das humanistische Menschenbild nach Carl Rogers
3. Fallstricke: Vielfalt der Landschaft und die eigene innere Landkarte
4. Motivierende Gesprächsführung nach Miller/Rollnick

Seiteneinsteigende im Jobcenter

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

31.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

**III.378 „Und er bewegt sich doch...!“ –
Kooperationsfördernde Gesprächsführung im Rahmen des SGB II**

Persönliche Ansprechpersonen in den Jobcentern haben es nicht leicht. Sie arbeiten täglich mit Kunden, die nur langsame oder wenige Fortschritte bei der Arbeitsaufnahme machen, die die Fähigkeiten des Gegenübers testen und den Wert von Maßnahmen infrage stellen. Häufig erfordert der Abbau von Arbeitshemmnissen erhebliches kommunikatives Geschick. Um „den Bürger in Bewegung zu bringen“ erscheint der Ansatz der motivierenden Gesprächsführung sehr effizient, der ursprünglich für die Suchtbehandlung entwickelt wurde und sich in den letzten Jahren auch in anderen Beratungsfeldern bewährt hat. Im Seminar sollen die Vorgehensweisen dieses Konzepts vermittelt und eingeübt werden, die es dem Beratenden ermöglichen, auch in schwierigen Gesprächssituationen verbindlich, entspannt und zugewandt zu bleiben und dabei zielorientiert zu kommunizieren. Bei Hilfesuchenden vorhandene Widerstände und Bedenken gegen Angebote, die eine aktive Eigenmitwirkung erfordern, können so umgangen und abgebaut werden.

1. Leitideen einer motivierenden Gesprächsführung
2. Aufbau von Sympathie und Compliance
3. Nonverbale Einflussnahme und „Problem talk“ zur motivationalen Klärung
4. Fördern von Selbstvertrauen durch „Confidence Talk“
5. Lösungsorientierte Sprachelemente zur Unterbrechung von Problemmustern (Solution Talk)
6. Narrative Ansätze zur Umgehung von Widerstand

Zielgruppen:

Persönliche Ansprechpersonen der Jobcenter mit Beratungsaufgaben

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Dietmar Lehr, Dipl. Psychologe und approbierter Psychotherapeut, Weiterbildungsstudiengänge Psychotherapie

Termin(e):

05.02.2024 bis 06.02.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.379 Bis hierhin und nicht weiter!

Wo muss Hilfe aufhören und Eigenverantwortung anfangen?

Helfen ist schön und tut beiden Seiten gut. Manchmal beschleicht uns das Gefühl, ausgenutzt zu werden: die Beratung tritt auf der Stelle, es gibt keinen Fortschritt, Anregungen werden nicht aufgegriffen. Ständig werden die gleichen Probleme besprochen. Es entsteht das Gefühl, das Gegenüber hätte sich in seinem Problem „eingrichtet“.

Wir selbst finden keinen Punkt, an dem wir ansetzen können, um zu einer Lösung zu kommen, die Fantasie ist irgendwie erschöpft. Uns gehen die Ideen aus. Die Situation ist unbefriedigend. Was macht das so schwierig? Mit dieser Frage wollen wir uns im Seminar beschäftigen.

Wir sind angehalten, unser Klientel weiterzubringen – das wird nicht nur von außen erwartet, sondern wir selbst wollen eine gute Leistung erbringen und im Idealfall das Gegenüber unabhängig von uns wieder in das „normale“ Leben integrieren.

1. Auseinandersetzung statt Machtkampf
2. Verantwortung abgeben statt annehmen
3. Zumuten statt entmutigen.
4. Hilfe zur Selbsthilfe statt Erziehung zur Selbständigkeit

Sie sollen in diesem Seminar lernen, zwischen den berechtigten Interessen Ihrer Kunden und überzogenen Forderungen zu unterscheiden. Sie sollen erkennen können, an welchem Punkt es wichtig ist, sich abzugrenzen und damit dem Klientel zu ihrer Eigenverantwortung zu verhelfen und sich selbst und das Gegenüber zu entlasten.

„Folge Deinem Herzen. Aber vergiss dabei nicht, Dein Hirn mitzunehmen.“
Alfred Adler

Beschäftigte der Jobcenter und aller Bereiche der Verwaltung

Präsenz-Seminar

Stefan Zyrus, psychologischer Berater, Supervisor

21.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.380-OS Ältere Arbeitssuchende in der Arbeitsvermittlung

In diesem Seminar geht es um die Auseinandersetzung mit der oft besonders „schwierigen“ Gruppe der älteren Arbeitssuchenden. Die vermittelten Informationen und Hilfestellungen sollen die Beratung und Begleitung verbessern und eine größere Sensibilität für die Lebenssituation schaffen.

1. Fakten und Mythen der Veränderung im Alter

- Was heißt Älter werden in der Gesellschaft
- Körperliche Veränderungen/Erkrankungen
- Geistige Leistungsfähigkeit
- Psychische Erkrankungen im Alter
- Kompetenzen und Fähigkeiten älterer Arbeitskräfte

2. Kommunikation und Umgang

- Gesprächsstrategien entwickeln
- Positive Wertschätzung
- Vermeiden von Negativformulierungen
- Entwicklung von Handlungsmöglichkeiten

3. Die Lebenssituation älterer Arbeitssuchender

- Auswirkung der Arbeitslosigkeit
- Psychische Situation

4. Die eigene Situation reflektieren

- Wie gehe ich mit den schwierigen Vermittlungssituationen um
- Erfahrungs- und Informationsaustausch

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte, die sich mit der Vermittlung älterer Arbeitssuchender befasst sind

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

26.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.381 Kooperationsplan Bürgergeld: Wie schlichte ich richtig

Seit dem 01.07.2023 ist die bisherige Eingliederungsvereinbarung im SGB II durch einen Kooperationsplan ersetzt worden. Ziel ist, den kooperativen Ansatz, die Vermittlung auf Augenhöhe, zu betonen. So erfolgt der Kooperationsplan ohne Rechtsfolgebelehrung, kann aber bei wiederholter fehlender Mitwirkung trotzdem zu Sanktionen führen. Für den Fall, dass die Integrationsfachkraft und der Leistungsempfänger nicht zu einer Einigung hinsichtlich des Kooperationsplans kommen, wird ein sogenanntes Schlichtungsverfahren eingeführt.

An dem Schlichtungsverfahren soll eine unabhängige, nicht weisungsgebundene Person teilnehmen. Das Schlichtungsverfahren wird nach einzelner oder gemeinsamer Anrufung durch erwerbsfähige Leistungsberechtigte und/oder Integrationsfachkräfte unter Hinzuziehung einer bisher unbeteiligten dritten Person im oder außerhalb des Jobcenters durchgeführt.

Ziel des Seminars ist es, die Grundlagen für eine erfolgreiche Konfliktlösung und Etablierung einer kooperativen Arbeitsbeziehung nach der Schlichtung zwischen JC und Leistungsempfänger zu schaffen.

Dabei wird die Wichtigkeit der Allparteilichkeit ebenso behandelt, wie die Entstehung eines Konflikts sowie dessen Auflösung. Das Zuhören sowie die Wahrnehmung der Gefühle und Bedürfnisse aller Beteiligten ist hier der Schlüssel zur Kooperation.

1. Grundlagen Konfliktmanagement/Eskalationsstufen nach F. Glasl
2. Übung und Einsatz zielgerichteter Kommunikation in anspruchsvollen Situationen
3. Optimale Gestaltung des Konfliktlösungsraums
4. Win-Win-Lösungen
5. Erfahrung der Auswirkung der eigenen Kommunikation (auf kognitiver und emotionaler Ebene)
6. Deeskalierende Kommunikation
7. Neurobiologie in Stresssituationen

Beschäftigte in der Arbeitsvermittlung und im Fallmanagement

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

04.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.382 Kooperation statt Sanktion:
Paradigmenwechsel in der Jobcenter Beratung**

Hartz IV ist Vergangenheit, seit 01.01.2023 gibt es das Bürgergeld.

Galt bislang der Grundsatz des Förderns und Forderns, dem Integrationsfachkräfte bei Widerstand und Pflichtverletzungen mit Sanktionen Nachdruck verleihen konnten, so gilt es nun, den Rollenwechsel vom „Disziplinierer“ zum „Unterstützer“ zu vollziehen. Durch den Wegfall des Vermittlungsvorrangs und der Förderung von Weiterbildung, setzt die Regierung einen neuen Schwerpunkt. Kooperation steht im Mittelpunkt des Bürgergeldes. Doch wie erreiche ich die Kunden mit diesem Ansatz?

Mit welchem Selbstverständnis sollen Integrationsfachkräfte künftig agieren, welches Menschenbild sollte ihrem Beratungskontext zu Grunde liegen?

Das Seminar zeigt auf, dass in der Abkehr vom Sanktionsprinzip die Chance auf wirkliche Kooperation und Augenhöhe in der Beratung besteht. Im Rahmen der motivierenden Gesprächsführung nach Miller und Rollnick wird der Unterschied zwischen Behandlungs- und Veränderungsmotivation und somit ein Ansatz aufgezeigt, wie dies künftig gelingen kann.

Ohnmacht und Wertekonflikten auf Beraterseite kann somit konstruktiv begegnet werden, wie die Auseinandersetzung mit dem humanistischen Menschenbild von Carl Rogers zeigen wird.

1. Das humanistische Menschenbild nach Carl Rogers
2. Konfliktfeld zwischen Professionalität und eigenen Werten auflösen
3. Grundlagen der Motivation
4. Motivierende Gesprächsführung nach Miller und Rollnick in Theorie und Praxis
5. Gestaltung Kooperationsplan

Beschäftigte in der Arbeitsvermittlung und des Fallmanagements

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

10.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.383 Klare Ansage ohne Arroganz:
Wie ich Menschen zur Mitwirkung motiviere**

Mitwirkung ist ein leidiges Dauerthema. Letztendlich sind wir darauf angewiesen, dass unser Gegenüber mitmacht. Sanktionen sollten das letzte Mittel sein, um Kundschaft in Bewegung zu bringen - aus den verschiedensten Gründen bleiben sie oft wirkungslos. Was können wir vorher tun, ohne Macht auszuüben und in die immer wieder gleichen „Katz- und Mausspiele“ zu verfallen? Wie kommen wir aus dem Gefühl, mit unseren Mitteln am Ende zu sein, heraus? Wie bringen wir unser Gegenüber dazu, die Verantwortung für sich selbst zu übernehmen?

Anhand der Individualpsychologie Alfred Adlers lernen Sie ein neues Verständnis von menschlichem Verhalten kennen. Zu Ihren eingebrachten konkreten Fällen überlegen wir uns gemeinsam praktikable Handlungsalternativen.

1. Hemmungen und Ängste: Wozu dienen Sie?
2. Aufmerksamkeit: Wann ist es genug?
3. Verantwortung: Wer hat das Problem?
4. Selbstbewusstsein: Klare Worte ohne Druck.

Beschäftigte in Jobcentern und anderen kundenintensiven Bereichen

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

III.383-1-OS: Online-Seminar
III.383-2: Präsenz-Seminar

Stefan Zyrus, psychologischer Berater, Supervisor

III.383-1-OS: 15.04.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr
III.383-2: 30.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr (Schepersweg 73, 46485 Wesel)

III.383-1-OS: 100,00 Euro
III.383-2-OS: 170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.384 Generation Null Bock?! **Beratung und Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen**

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar geht es um die Auseinandersetzung mit der oft als "schwierig" wahrgenommenen Gruppe der Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

Wie sieht deren Lebenssituation aus?

Wie bekomme ich einen Zugang?

Wie kann Interaktion und Motivation gelingen?

Die vermittelten Informationen und Hilfestellungen sollen die Beratung und Begleitung verbessern und die Kommunikation erleichtern.

1. Die Lebenssituation von Jugendlichen und jungen Erwachsenen

- Lebenswirklichkeiten
- Auswirkung der Arbeitslosigkeit
- Psychische Situation
- Häufige psychische Störungen Borderline und Spielsucht

2. Kommunikation und Motivation

- Motivations- und Demotivationsgründe
- Maßnahmen
- Positive Wertschätzung
- Kommunikationsstrategien
- Vermeiden von Negativformulierungen
- Entwicklung von Handlungsmöglichkeiten

3. Die eigene Situation reflektieren

- Wie gehe ich mit den schwierigen Vermittlungssituationen um
- Erfahrungs- und Informationsaustausch

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter, die sich mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen beschäftigen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

23.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.385 Wirklichkeit und Phantasie – Sachverhaltsaufklärung im Gespräch

Im Kontakt mit hilfeschuchenden Bürgern geht es häufig darum, von den Betroffenen fundierte Informationen über deren Lebensumstände und Einkommen zu erhalten, um so sichere Grundlagen für Verwaltungsentscheidungen zu schaffen. Dabei ist es für den Verwaltungsbeschäftigten oft schwierig, Anhaltspunkte dafür zu finden, ob die Schilderungen auf Tatsachen beruhen oder bewusst/unbewusst lücken- oder fehlerhaft dargestellt werden. In dem Seminar geht es um Erkenntnisse der Wahrheits- und Aussagepsychologie und darum, wie diese im klärenden Gespräch genutzt werden können. Die Teilnehmenden sollen sensibilisiert werden für nonverbale und inhaltliche Hinweise auf wahre oder unrichtige Angaben und spezifische Gesprächsstrategien erproben, die es dem Bürger ermöglichen, Vertrauen zu fassen und Aussagen ohne Gesichtsverlust richtig zu stellen.

1. Grundlagen der Aussage- und Wahrheitspsychologie
2. Vorgehen im Gespräch mit Hilfe des strukturierten Interviews
3. Erkennen von Wahrheits- und Phantasiesignalen
4. Formen direkter und indirekter Kommunikation zur Wahrheitsfindung
5. Möglichkeiten nonverbaler Einflussnahme
6. Teilen der „Beweislast“ auf alle Beteiligten
7. Argumentieren bei Klärung vor Gericht
8. Gelassenheit und Optimismus im Aufklärungsprozess

Beschäftigte der Verwaltungen mit Bürgerkontakt (Jobcenter, Unterhaltsvorschusskassen, Hilfe zur Pflege, Ausländerbehörden etc.)

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Dietmar Lehr, Dipl. Psychologe und approbierter Psychotherapeut, Weiterbildungsstudiengänge Psychotherapie

03.07.2024 bis 04.07.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.386 Vertrauen aufbauen – Wie geht das? Handwerkszeug für das neue Selbstverständnis im Rahmen des Bürgergeldes

Im Rahmen des Bürgergeldes wird die Rolle von Arbeitsvermittlern völlig neu ausgelegt. Den Betroffenen soll nun „auf Augenhöhe“ begegnet werden. Das Verhältnis soll geprägt sein von Kooperation und Vertrauen. Coaching, positive Anreize und Weiterentwicklung stehen nach dem Willen der Koalition dann im Vordergrund. Wichtigster Faktor für eine erfolgreiche Zusammenarbeit ist dann Vertrauen. Doch was tun, wenn kein Vertrauen da ist? Wie baut man es auf und wie hält man es aufrecht, selbst wenn die Ausgangssituation eine schwierige ist. Insbesondere in der Arbeit mit Personengruppen, die wenig Vertrauen schenken, ist es hilfreich eine Anleitung und Tipps zu bekommen, wie sich eine vertrauensvolle Beziehung aufbauen lässt. Das Seminar soll dazu dienen, zum einen das Handwerkszeug zu erlernen, dann aber auch einen Raum bieten, um das Erlebte zu besprechen und ggf. Nachfragen und Herausforderungen zu besprechen. Ziel des Seminars ist es praktische, schnelle und hilfreiche Werkzeuge und Tipps aus der Psychologie und dem NLP zu vermitteln, um jedem Teilnehmenden Handwerkszeuge mitzugeben, die ein erster Schritt in die richtige Richtung auf der Reise zu mehr Vertrauen ausmachen. Im Anwendungs- und Praxisteil werden die vermittelten Inhalte im Job angewendet und ein Erfolgs-/ Feedbacktagebuch geführt. Diese werden dann im dritten und letzten Teil gemeinsam bearbeitet und Herangehensweisen notfalls optimiert. Dieses Seminar besteht aus drei Teilen. Einem ganztägigen Einstiegsseminar zur Vermittlung der Inhalte, einer Praxis/ Anwendungsphase von einigen Wochen und einem zweiten ganztägigen Seminar, um Erlerntes zu besprechen und notwendige Nachjustierungen gemeinsam zu erörtern.

1. Definition und Bedeutung von Vertrauen
2. Die Rolle von Vertrauen in zwischenmenschlichen Beziehungen
3. Ursachen für Vertrauensverlust
4. Vertrauensbildende Maßnahmen
 - Vertrauen aufbauen durch Kommunikation
 - Vertrauen aufbauen durch Verlässlichkeit und Einhaltung von Zusagen
 - Vertrauen aufbauen durch Offenheit und Transparenz
 - Vertrauen aufbauen durch Empathie und Verständnis
 - Vertrauen aufbauen durch Respekt und Wertschätzung
5. Umgang mit Vertrauensbrüchen
6. Vertrauensbildung in der Arbeitswelt
7. Übungen zur Stärkung von Vertrauen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Arbeitsvermittlung der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e):

02.05.2024 und 06.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.387 Kopf oder Bauch: Entscheidungsfindung im Beratungsalltag

Im Arbeitsalltag sind immer wieder Entscheidungen gefragt, seien es individuelle oder in Gruppen. Führungskräfte und Integrationsfachkräfte begleiten Entscheidungen von anderen und fällen eigene. Sich selbst zu reflektieren hilft dabei. Was macht Bauchentscheidungen eigentlich zu guten Entscheidungen? Wie lässt sich gut mit Widerständen gerade in Gruppenentscheidungen umgehen?

Da in der Veranstaltung Entscheidungen im Fokus stehen, entscheiden die Teilnehmenden mit über die thematischen Schwerpunkte. Es wird konkret mit ihren Anliegen und Beispielen gearbeitet.

1. Entscheidungstypen: Wie entscheide ich normalerweise? Was brauche ich für eine gute Entscheidung?
2. Problemanalyse, die der Entscheidung zugrunde liegt
3. Phasen der Veränderung in der Beratung/Führungsalltag: Wie kommt man raus aus der Komfortzone?
4. Umgang mit Ambivalenzen und Widerständen
5. Werte als Entscheidungsgrundlage

In die Veranstaltung fließen Ihre Fallbeispiele ein.

Integrationsfachkräfte oder Führungskräfte

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung Ihre Fallbeispiele mit.

Präsenz-Seminar

Tina Lachner, stv. Abteilungsleitung Bereich Eingliederung

08.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.388 Ganzheitliches Bewerbercoaching

Ziele/Inhalte:

Die Tätigkeit in der Arbeitsvermittlung, Jobcoach, Fallmanagement oder Dozierende bei einem Bildungsträger mit arbeitsmarktintegrativen Maßnahmen bedingt zwingend, dass Sie Bewerbende durch alle Phasen des Bewerbungsprozesses begleiten. In diesem Seminar beschäftigen wir uns mit diesem Thema. Wie kann ich den Bewerbenden im Rahmen von Empowerment dazu bringen, sein Bewerbungsverhalten zu optimieren?

- In dieser fünftägigen Veranstaltung lernen Sie, die Bedeutung von Empowerment in der Bewerbungsberatung kennen, können Kunden zu einer reflektionsbasierten Kompetenzevaluation anleiten, kennen den Aufbau eines gelungenen Lebenslaufs und Argumentationsketten in einem überzeugenden Bewerbungsanschreiben, können Bewerbende auf Vorstellungsgespräche vorbereiten sowie diese simulieren und kennen Ihre Einflussmöglichkeiten auf eine nachhaltige Beschäftigung.

1. Standortanalyse
2. Von der Trauerarbeit zur Reflectionbased Competence Evaluation (RBCE)
3. Unternehmensverstehen
4. Wie tickt ein Personaler? Was gibt es für Recruitingtrends
5. Bewerbungsunterlagen professionell erstellen
6. Das Geheimnis einer wirklich guten Bewerbung
7. Vorstellungsgespräche meistern
8. Die periphere und die internale Dimension des Vorstellungsgespräche
9. Nachhaltigkeit sichern
10. Einflussmöglichkeiten auf Bewerbende und Arbeitgebende

Zielgruppen:

Integrationsfachkräfte SGB II/SGB III, Beschäftigte im Fallmanagement, Jobcoaches

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Hagen Rösler, zertifizierter Trainer, Berufs- und Studienberater,
Ingmar Wethje, Teamleiter "Team Projekte und Spezialaufgaben" im Jobcenter

Termin(e):

13.05.2024 bis 16.05.2024 von 09:00 bis 16.00 Uhr,
17.05.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

890,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.389-OS Die Beratung von Menschen mit Suchterkrankungen

Die Arbeit in den Jobcentern ist von Menschen geprägt, die aufgrund multipler Notlagen die Strukturen der Transferleistungen nicht kurzfristig verlassen können. Wirtschaftl. Notlagen treten nicht singulär auf. Sie gehen regelm. einher mit persönlichen Notlagen. Dazu gehören auch suchtbedingte. Fachkräfte der Jobcenter stellen nicht immer sofort fest, ob die Kundschaft unter Süchten leidet. Sie nehmen oft nur Auswirkungen einer Sucht wahr. Sie erkennen diese aber nicht oder zu spät, um darauf angemessen zu reagieren. So torpediert diese bes. Kundschaft offenbar willentlich alle Integrationsbemühungen. Es sind weder Mittel noch Wege bekannt, wie man mit dieser Kundschaft am besten umgeht. Fachkräfte fühlen sich in den Beratungsgesprächen häufig überfordert. Sie reagieren nicht selten falsch. In dem Seminar werden Hintergründe zum Entstehen von Süchten, Suchtarten und zu Süchtigen selbst aufgezeigt. Die alltagl. Schwierigkeiten suchterkrankter Menschen werden erläutert, bspw. ausgelöst durch einen gestörten Umgang mit Alkohol, mit Medikamenten, mit Drogen, mit Spielen, mit Gewalt oder mit Nahrung (z. B. Anorexie, Bulimie). Außerdem werden die Auswirkungen auf Erfolg von Berufsberatung, Arbeitsvermittlung und Fallmanagement dargestellt. Das Seminar hilft, süchtige Menschen zu erkennen und Motivationslagen herauszufinden. Es wird vermittelt, wie man diese Erkenntnisse für eine zielorientierte u. mittel- bis langfristig erfolgreiche Beratungsarbeit nutzen kann, ohne die Wertschätzung für betroffene Menschen aufgeben zu müssen. Ziel des Seminars ist, durch tiefere Erkenntnisse auch leichter zu akzeptieren, dass suchterkrankte Menschen nicht mit normalen Maßstäben zu messen sind. Zur Erhaltung der eigenen Psychohygiene soll bei den Teilnehmenden auch die Erkenntnis reifen, dass es Menschen gibt, die nicht ohne Sucht, sondern nur mit der Sucht ihr Leben meistern können. Die Teilnehmenden werden ihre Gespräche künftig mit richtiger Haltung u. optimierten Kompetenzen besser u. konfliktärmer führen können.

1. Erkennen von Suchtgefährdungslagen und Suchterkrankungen
2. Medizinische Diagnosen für Suchtverhalten/Gefährdungsanalysen
3. Auswirkungen von Suchterkrankungen auf Berufsberatung, die Arbeitsvermittlung u. das Fallmanagement, Grenzen zu normativ geforderten Mitwirkungspflichten
4. Systemische Beratung und die kurzfristig angelegten Veränderungsprozesse
5. Ressourcenorient./erwerbsbez. Leistungsbilder von suchterkrankten Menschen
6. Hilfestellungen bei pers. und berufl. Neuorientierung und Funktion sowie Wirkung situationsberatender Institutionen, wie Suchtberatungsstellen und Selbsthilfegruppen
7. Konzepte für suchtspezifische, berufliche Integrationsprozesse
8. Integrationsschritte zum weitgehend "normalen" Leben und zur Erwerbstätigkeit
9. Praxisreflexionen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

05.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.390 Motivierende Beratung von (Langzeit-)Arbeitslosen

Arbeitslosigkeit ist eine Herausforderung für die Resilienzfähigkeit der Betroffenen. Vor allem Langzeitarbeitslosigkeit hinterlässt Spuren und ist auch für die Beschäftigten der Jobcenter eine komplexe Aufgabe im Hinblick auf Motivation und Kommunikation mit den Leistungsbeziehenden.

Im Seminar lernen Sie die psycho-sozialen Aspekte und Auswirkungen von Arbeitslosigkeit kennen. Im Mittelpunkt steht der Teufelskreis von sinkendem Selbstwertgefühl und abnehmender Beschäftigungsfähigkeit bei gleichzeitigem Verlust der fachlichen Qualifikation. Um diese Situation im Beratungsalltag des Jobcenters zu meistern sind die kommunikativen Kompetenzen und der bewusste Einsatz sprachlicher Mittel sowie deren Reflexion von zentraler Bedeutung.

Ziel des Seminars ist es, den Methodenkoffer situationsgerecht zu füllen und Widerstände bei belasteten Arbeitslosen kommunikativ aufzulösen und neue Motivationsimpulse zu setzen. Gleichzeitig wird die Selbstfürsorge der Vermittelnden in diesem hochanspruchsvollen Arbeitsfeld thematisiert.

1. Warum macht Arbeitslosigkeit krank? Psycho-soziale Aspekte von Arbeitslosigkeit
2. Erlernter Hilflosigkeit begegnen, Widerstände verstehen
3. Gesprächstechniken: Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg: Bedürfnisse der Klienten erkennen, Ziele definieren.
4. Achtsamkeit und Selbstfürsorge: Reflexion und Psychohygiene von Beratungsfachkräften

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Fallmanagement und Arbeitsvermittlung der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

13.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.391 Irren ist menschlich Teil I –
Zum Umgang mit Bürgern mit psychischen Störungen**

Beschäftigte der Verwaltung kommen häufig mit Bürgern mit psychischen Problemen und Störungen in Kontakt. Kenntnisse über die verschiedenen Syndrome helfen, zu richtigen Einschätzungen über die Möglichkeiten der Betroffenen zu gelangen. Dabei erscheint ein professioneller Umgang mit dieser Kundengruppe besonders wichtig, um Fremd- und Eigengefährdungen zu reduzieren und (weitere) Traumatisierungen aller Beteiligten zu verhindern. In der Veranstaltung sollen die Teilnehmenden Anregungen für einen praxisnahen Umgang mit psychisch Kranken erhalten. Dabei geht es auch um Möglichkeiten, Unterstützung durch andere Einrichtungen oder Berufsgruppen zu bekommen.

1. Erkennen und Einordnen von psychischen Erkrankungen
2. Kommunikativer Umgang mit Betroffenen
3. Einschätzung des Gefährdungspotentials (Gefahr von Suizid oder Attacken)
4. Angebote psychosozialer Netzwerke
5. Möglichkeiten, Methoden und Erfolgsaussichten der Behandlung
6. Rechtliche Grundlagen des Umgangs
7. Funktion von Angehörigen

Beschäftigte der Verwaltung

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Dietmar Lehr, Dipl. Psychologe und approbierter Psychotherapeut,
Weiterbildungsstudiengänge Psychotherapie

III.391-1: 04.03.2024 bis 05.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr
III.391-2: 20.08.2024 bis 21.08.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.392 Irren ist menschlich Teil II –
Kommunikation mit Kunden mit psychischen Störungen**

Beschäftigte von Verwaltungen und insbesondere der Jobcenter kommen häufig mit Bürgern mit psychischen Störungen und Problemen in Kontakt. Kenntnisse bezüglich eines professionellen kommunikativen Umgangs mit dieser Kundengruppe sind dabei wichtig, um den Betroffenen Lösungswege aufzuzeigen, die Fremd- und Eigengefährdung zu reduzieren und eine (weitere) Traumatisierung aller Beteiligten zu verhindern. Ausgehend vom ersten Teil der Veranstaltung sollen die Teilnehmenden weitere Anregungen für einen praxisnahen Umgang mit psychisch Auffälligen oder Kranken erhalten.

1. Zuordnen von Störungsbildern anhand von praktischen Fallbeispielen
2. Öffnender und entlastender kommunikativer Umgang mit Bürgern mit Neurosen (Problem talk)
3. Motivierende Gesprächsführung mit Kunden mit Suchtproblemen (Change Talk)
4. Einbeziehung von Netzwerkpartnern beim Umgehen mit Bürgern mit Psychosen
5. Selbstaufmerksamkeit und Selbstfürsorge im Beratungsprozess

Beschäftigte der Verwaltungen mit Bürgerkontakt

Voraussetzung für die Teilnahme ist der Besuch der ersten Veranstaltung.

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Dietmar Lehr, Dipl. Psychologe und approbierter Psychotherapeut,
Weiterbildungsstudiengänge Psychotherapie

17.06.2024 bis 18.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.393 Kooperation statt Sanktion:
Paradigmenwechsel in der Jobcenter Beratung**

Hartz IV ist Vergangenheit, seit 1.1.2023 gibt es das Bürgergeld.

Galt bislang der Grundsatz des Förderns und Forderns, dem Integrationsfachkräfte bei Widerstand und Pflichtverletzungen mit Sanktionen Nachdruck verleihen konnten, so gilt es nun, den Rollenwechsel vom „Diszipliniierer“ zum „Unterstützer“ zu vollziehen. Durch den Wegfall des Vermittlungsvorrangs und der Förderung von Weiterbildung setzt die Regierung einen neuen Schwerpunkt. Kooperation steht im Mittelpunkt des Bürgergeldes. Doch wie erreiche ich die Kunden mit diesem Ansatz?

Mit welchem Selbstverständnis sollen Integrationsfachkräfte künftig agieren, welches Menschenbild sollte ihrem Beratungskontext zu Grunde liegen?

Das Seminar zeigt auf, dass in der Abkehr vom Sanktionsprinzip die Chance auf wirkliche Kooperation und Augenhöhe in der Beratung besteht. Im Rahmen der motivierenden Gesprächsführung nach Miller und Rollnick wird der Unterschied zwischen Behandlungs- und Veränderungsmotivation und somit ein Ansatz aufgezeigt, wie dies künftig gelingen kann.

Ohnmacht und Wertekonflikten auf Beratendenseite kann somit konstruktiv begegnet werden, wie die Auseinandersetzung mit dem humanistischen Menschenbild von Carl Rogers zeigen wird.

1. Das humanistische Menschenbild nach Carl Rogers
2. Konfliktfeld zwischen Professionalität und eigenen Werten auflösen
3. Grundlagen der Motivation
4. Motivierende Gesprächsführung nach Miller und Rollnick in Theorie und Praxis
5. Gestaltung Kooperationsplan

Beschäftigte in der Arbeitsvermittlung und des Fallmanagements

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

22.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.394 Gewaltfreie Kommunikation in Praxis und Beratung

Im Seminar sollen die Teilnehmenden zum einen die Möglichkeit erhalten, anhand der vier Schritte der Gewaltfreien Kommunikation ihre Persönlichkeit im Rahmen von Selbsterfahrung weiterzuentwickeln und zum anderen diese Weiterentwicklung in den Beratungsprozess zu transferieren.

Dabei spielen die drei Basisvariablen von Carl Rogers, das Einüben des aktiven Zuhörens sowie die Auseinandersetzung mit der eigenen Ambiguitätstoleranz ebenso eine Rolle wie das Erlernen der vier Schritte der Gewaltfreien Kommunikation in Theorie und Praxis.

Die Verbindung von Theorie und Praxis, das Ausprobieren und Erfahren, bildet hierbei den Seminarschwerpunkt.

1. Beobachtung
2. Gefühle
3. Bedürfnisse
4. Bitte

Beschäftigte aus den Bereichen Fallmanagement und Arbeitsvermittlung der Jobcenter

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

02.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.395-OS Generation Null Bock?! **Beratung und Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen**

In diesem Seminar geht es um die Auseinandersetzung mit der oft als "schwierig" wahrgenommenen Gruppe der Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

Wie sieht deren Lebenssituation aus?

Wie bekomme ich einen Zugang?

Wie kann Interaktion und Motivation gelingen?

Die vermittelten Informationen und Hilfestellungen sollen die Beratung und Begleitung verbessern und die Kommunikation erleichtern.

1. Die Lebenssituation von Jugendlichen und jungen Erwachsenen

- Lebenswirklichkeiten
- Auswirkung der Arbeitslosigkeit
- Psychische Situation
- Häufige psychische Störungen Borderline und Spielsucht

2. Kommunikation und Motivation

- Motivations- und Demotivationsgründe
- Maßnahmen
- Positive Wertschätzung
- Kommunikationsstrategien
- Vermeiden von Negativformulierungen
- Entwicklung von Handlungsmöglichkeiten

3. Die eigene Situation reflektieren

- Wie gehe ich mit den schwierigen Vermittlungssituationen um
- Erfahrungs- und Informationsaustausch

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

Beschäftigte der Jobcenter, die sich mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen beschäftigen

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

02.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

III.396 Notfallpsychologie für psychologische Ersthelfer

Im Kundenkontakt werden Angriffe, Bedrohungen oder andere psychisch belastende Ereignisse immer häufiger. Danach sind Maßnahmen, die psychologisch stabilisieren, sogenannte psychologische Erste Hilfe notwendig und von den Betroffenen gewünscht.

Als besonders hilfreich hat sich in diesem Zusammenhang die kollegiale Hilfe erwiesen. Es ermöglicht dem Betroffenen im gewohnten Sprachgebrauch eine erste Entlastung zu erhalten.

In diesem Seminar werden die Grundlagen der psychologischen Ersten Hilfe erlernt, damit Sie die Betroffenen in der akuten Notsituation unterstützen können.

Anhand von Übungen und Rollenspielen wird das Erlernte reflektiert und erprobt.

1. Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung
2. Was ist ein psychisches Trauma? Wie erkenne ich es?
3. Verhalten und Reaktionen von Betroffenen
4. Eigene Grenzen erkennen
 - Stressmanagement
 - Psychohygiene
 - Entspannungstechniken
5. Welche Maßnahmen kann der psychologische Ersthelfer ergreifen?
 - Sicherheit und Schutz herstellen
 - Das "helfende Gespräch"

Zielgruppen:

Beschäftigte im Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dirk Esser, Fachberater für Psychotraumatologie

Termin(e):

02.09.2024 bis 03.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.397 Umgang mit psychischen Erkrankungen von Kunden

In der Beratung und zum Selbstschutz ist es wichtig psychische Erkrankungen zu erkennen und richtig mit dem Klienten umzugehen. Des Weiteren kann es für den Fortschritt im Integrationsprozess nützlich sein, Methoden und Strategien zu kennen und anwenden zu können um diesen Klienten zu helfen, trotz ihrer Erkrankung, einen erfolgreichen Lebensplan zu entwickeln.

1. Übersicht über psychische Krankheitsbilder und die dazugehörige Symptomatik
 - Wie funktioniert die Psyche des Menschen?
 - Bewusstsein und Unterbewusstsein
 - Erkennen von Inkongruenzen in der verbalen und nonverbalen Kommunikation
 - Wahrnehmung innerer Zustände
 - Wahrnehmung von Metaprogrammen
 - Wahrnehmung von Satirkategorien
2. Umgang mit den unterschiedlichen Krankheitsbildern in der Kommunikation
 - Neuro- Linguistisches- Programmieren als Kommunikationsmodell
 - Aufbau der menschlichen Lebenswelt
 - Das Metamodell als Kommunikationstechnik
3. Methoden und Strategien für die besondere Beratungssituation
 - In die Welt des anderen einsteigen
 - Metamodell und Rapport in der Psychologie
 - Das Verhandlungsmodell in einer einfachen Form
4. Abgrenzung des Einzelnen bei problemorientierten Gesprächen
5. Deeskalationsverhalten
6. Selbstfürsorge des Beratenden

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Arbeitsvermittlung, Fallmanagement und Leistungssachbearbeitung der Jobcenter sowie anderer Bereiche der Verwaltung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

Termin(e):

03.09.2024 bis 04.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.398 Gute Kundengespräche führen:
Vermittlungs-Know-How für Seiteneinsteigende im Jobcenter**

Die Beratung im Kontext Jobcenter ist herausfordernd und wird von Außenstehenden oftmals unterschätzt. Auf der einen Seite gilt es, mit Einzelschicksalen umzugehen, auf der anderen Seite müssen die Parameter im behördlichen Kontext erfüllt werden. Dazu kommt, dass die psycho-sozialen Faktoren von Arbeitslosigkeit sowohl ein fundiertes Wissen über deren Auswirkungen bedingen als auch methodisches Rüstzeug benötigen, um diese mit Empathie und Fingerspitzengefühl aufzufangen und entwicklungsfördernde Rahmenbedingungen in der Beratung herzustellen.

Ziel des Seminars ist es, Seitensteigende im Jobcenter für die Perspektive der Kunden zu sensibilisieren und Ihnen methodische Grundlagen zu vermitteln, um Kundengespräche wertschätzend und konstruktiv gestalten zu können.

1. Perspektivwechsel: Die psycho-sozialen Auswirkungen von Langzeitarbeitslosigkeit
2. Die eigene Haltung/Beziehung gestalten: Das humanistische Menschenbild nach Carl Rogers
3. Fallstricke: Vielfalt der Landschaft und die eigene innere Landkarte
4. Motivierende Gesprächsführung nach Miller/Rollnick

Seiteneinsteigende im Jobcenter

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

01.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.399-OS Flüchtlinge und traumatisierte Kunden

Ziele/Inhalte:

Menschen, die als Flüchtlinge nach Deutschland kommen, haben oft schwer belastende Ereignisse, wie Krieg, Vertreibung, Verfolgung, Folter oder Verlust von nahen Angehörigen erlebt. Diese dramatischen, existentiellen Erlebnisse können zu Traumata mit den entsprechenden Folgen, in allen Bereichen des Lebens, führen.

Aber auch andere Kunden weisen Verhaltensweisen auf, die als das Ergebnis von traumatisierenden Erfahrungen interpretiert werden können. Dazu zählen insbesondere sexuelle Gewalterfahrungen, Verkehrsunfälle und andere Katastrophen. Selbst der Verlust der Arbeit kann u.U. zu Symptomen führen, die als traumatische Reaktionsmuster beschrieben werden.

Die Beschäftigten im Jobcenter, bei der Ausländerbehörde oder im Sozialamt kommen im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben häufig mit dieser Thematik in Kontakt.

Auf der einen Seite kann das geschilderte Leid belasten und die Abgrenzung fällt zunehmend schwerer, auf der anderen Seite reagieren traumatisierte Menschen oft in ungewohnter Art und Weise.

Das Spektrum reicht von aggressiv/bedrohlich bis völlig eingeschüchtert, von laut fordernd bis hin zur plötzlichen Panikattacke.

Hinzu kommen dann noch kulturelle und sprachliche Barrieren.

Dieses Seminar

1. zeigt kurz die wichtigsten Fakten zur Flüchtlingssituation auf
2. liefert Fakten und Hintergründe über Traumatisierung (unterschiedlichste Ursachen)
3. beschreibt Folgen von traumatischen Erlebnissen
4. geht auf die daraus resultierenden psychischen Störungen ein
5. hilft Strategien für den Umgang zu finden
6. ermöglicht den kollegialen Austausch
7. stellt auch die Bedürfnisse der Kollegschaft in den Mittelpunkt

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter, Arbeitsagenturen und anderen kundenintensiven Bereichen der Verwaltung

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

07.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.400 Selbst- und Zeitmanagement im Jobcenter

Selbstfürsorge und der Schutz vor eigener (Über-)Belastung in der Komplexität des heutigen Arbeitsalltags sind das zentrale Thema des Seminars.

Der Schreibtisch ist voll, der Chef wartet auf einen Bericht und die Kollegen haben ein dringendes Anliegen? Der Kopf brummt und Sie wissen vor lauter Aufgaben kaum, wo Sie anfangen sollen? Ein pünktlicher Feierabend ist viel zu oft Utopie als Realität? Dann schaffen Sie Struktur und führen Sie entspannt Regie an Ihrem Arbeitsplatz.

Um mit dem eigenen Akku im grünen Bereich zu bleiben, vermittelt das Seminar zum einen Hintergrundwissen rund um die gesundheitsgefährdende Wirkung von Disstress sowie praktische Tipps zu Achtsamkeit und Selbstfürsorge. Anleitung zur Selbstorganisation und effektivem Zeitmanagement sollen beim täglichen „Aufladen“ unterstützen.

Dabei werden u.a. das Pareto-Prinzip sowie die ALPEN-Methode vorgestellt und die individuelle Umsetzung angeleitet. Möglichkeiten der Selbstsorge und individuelle Visualisierungsübungen zur gesunden Abgrenzung und Entspannung im Arbeitsalltag runden das Angebot ab.

Ziel ist es, nicht nur die viel zitierte work-life Balance herzustellen, sondern vielmehr die eigene Berufstätigkeit so zu leben, dass sich die Frage nach dem Gleichgewicht gar nicht erst stellt.

1. Methoden der Achtsamkeit und Selbstfürsorge; eigene Ressourcen aktivieren
2. Stress verstehen, dem Stress entgehen
3. Umgang mit starken Emotionen
4. Grenzen setzen, Arbeitsauftrag definieren
5. Methoden des Zeitmanagements (Pareto; ALPEN-Methode)

Beschäftigte aus den Bereichen Fallmanagement und Arbeitsvermittlung der Jobcenter

Präsenz-Seminar

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

09.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.401 Talente finden!

Handwerkszeug für das neue Selbstverständnis im Rahmen des Bürgergeldes

Beim Bürgergeld geht es um Anerkennung und Respekt, um Unterstützung und Ermutigung. Aus dem Obrigkeitsverhältnis soll eine Begegnung auf Augenhöhe werden. Weiterbildung und Qualifizierung sollen in den Vordergrund rücken. Doch wie finde ich gemeinsam mit dem Betroffenen heraus, welche Aus- oder Weiterbildung zu seinen Talenten passt. Wir klären, ob wirklich jeder Mensch Talente hat und wie man diese gemeinsam mit dem Betroffenen herausfinden kann.

Dieses Seminar ist ein weiterer Baustein für mehr Handwerkszeug für das neue Selbstverständnis im Rahmen des Bürgergeldes.

Ziel des Seminars ist es praktische, schnelle und hilfreiche Werkzeuge und Tipps aus der Psychologie und dem NLP zu vermitteln, um jedem Teilnehmenden Handwerkszeuge mitzugeben, die dabei helfen, die Talente des Gegenübers herauszufinden.

Im Anwendungs-/ Praxisteil werden die vermittelten Inhalte im Job angewendet und ein Erfolgs-/ Feedbacktagebuch geführt. Die Erfahrungen aus der Praxisphase werden dann im dritten und letzten Teil gemeinsam besprochen, Fragen geklärt und die Herangehensweisen notfalls optimiert.

Folgende Inhalte werden bearbeitet:

1. Bedeutung von Anerkennung und Respekt in der Talentidentifikation
2. Theoretische Grundlagen aus Psychologie und NLP
3. Erkundung der Frage, ob jeder Mensch Talente hat
4. Talentidentifikations-Werkzeuge
5. Führung eines Erfolgs-/Feedbacktagebuchs
6. Gezielte Identifikation von Talenten
7. Praktische Umsetzung von Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen
8. Erfahrungsaustausch aus der Praxisphase
9. Diskussion von Erfolgen und Herausforderungen

Dieses Seminar besteht aus drei Teilen. Einem ganztägigen Einstiegsseminar zur Vermittlung der Inhalte, einer Praxis/ Anwendungsphase von einigen Wochen und einem zweiten ganztägigen Seminar, um Erlebtes zu besprechen und notwendige Nachjustierungen gemeinsam zu erörtern.

Beschäftigte der Arbeitsvermittlung der Jobcenter

Präsenz-Seminar

Barbara Röss, Journalistin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

10.10.2024 und 14.11.2024, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.402 Irren ist menschlich Teil III – Umgang mit Kunden mit Persönlichkeitsstörungen

Kunden mit Persönlichkeitsakzentuierungen/-störungen sind im Umgang sehr schwierig. Sie stellen an die Interaktionspartner der Verwaltungen hohe Ansprüche, erscheinen dabei wenig kooperativ und halten sich selten an Regeln und Vereinbarungen. Die Betroffenen nehmen keine Angebote an, folgen keinen Anweisungen und scheinen aus Erfahrungen wenig zu lernen, was den Verwaltungsbeschäftigten frustriert oder hilflos macht. Um mit diesen Kunden umgehen zu können, benötigt der Beratende besonderes Wissen darüber, wie die Betroffenen „psychisch funktionieren“, was sie antreibt, wie sie denken und fühlen und aus welchen Motiven heraus sie so handeln. In der Veranstaltung soll den Teilnehmenden ein tieferes Verständnis für persönlichkeits-akzentuierte Klienten nahegebracht und elementare Strategien im Umgang mit ihnen trainiert werden.

1. Persönlichkeitsstörungen als Beziehungsstörungen verstehen
2. Entlastender kommunikativer Umgang mit Bürgern mit Persönlichkeitsauffälligkeiten
3. Möglichkeiten direkter und indirekter Einflussnahme auf Denken und Fühlen
4. Erkennen von manipulativen Verhaltensweisen
5. Fallen in der Nähe-Distanzregulierung
6. Konfrontation ohne Eskalation als wichtiges Element der Beratung
7. Selbstaufmerksamkeit und Selbstfürsorge im Beratungsprozess

Persönliche Ansprechpersonen der Verwaltungen

Unbedingte Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung ist der Besuch der Seminare "Irren ist menschlich", Teile I und II.

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Dietmar Lehr, Dipl. Psychologe und approbierter Psychotherapeut, Weiterbildungsstudiengänge Psychotherapie

30.10.2024 bis 31.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.403 Abgehängt? Jugendliche im SGB II

13 % aller Jugendlichen unter 18 Jahren in Deutschland leben in einer Bedarfsgemeinschaft mit SGB II-Bezug. Sie schaffen seltener ihren Schul- oder Ausbildungsabschluss und fühlen sich häufig von der Gesellschaft im Stich gelassen. Die Sanktionsresilienz dieses Personenkreises ist extrem hoch, egal ob Sanktionen im Rahmen des SGB II oder schulische Sanktionen. Die Auswirkungen sind zwar teilweise unterschiedlich, aber häufig in Extremen ausgeprägt: Erwachsene, insbesondere Autoritätspersonen als „Feindbild“, Resignation, Flucht in ein alternatives Wertesystem, Fehlendes Selbstvertrauen und Orientierungslosigkeit. Im Bürgergeld tritt der Sanktionsgedanke in den Hintergrund. „Motivieren statt Sanktionieren“ heißt die Devise.

In diesem Seminar wollen wir daran arbeiten, wie es gelingen kann eine Arbeitsbasis herzustellen, die als Basis motivierender Gesprächsführung unabdingbar ist. Welche eigenen Erfahrungen und welches eigene Rollenverständnis können dabei helfen?

1. Jugendliche im SGB II, wirklich abgehängt? Zahlen, Daten, Fakten
2. Empathie und Akzeptanz durch Referenz
3. Rollenverständnis und Erwartungs-Erwartungen – Wie sehe ich mich und wie werde ich wahrgenommen? Wie möchte ich wahrgenommen werden um meine Aufgabe optimal erledigen zu können? Und was kann oder muss ich gegebenenfalls verändern?
4. Die „Ziel – Motivations-Relation“
5. Narrative Praxis – von der therapeutischen Kurzzeittherapie lernen: Raus aus der Opferrolle
6. „Future-Design“ – Neue Sinne ansprechen– herausfordernd aber wirkungsvoll.

Zielgruppen:

Beschäftigte der Arbeitsvermittlung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Hagen Rösler, zertifizierter Trainer, Berufs- und Studienberater

Termin(e):

04.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.404-OS Bis hierhin und nicht weiter!

Wo muss Hilfe aufhören und Eigenverantwortung anfangen?

Helfen ist schön und tut beiden Seiten gut. Manchmal beschleicht uns das Gefühl, ausgenutzt zu werden: die Beratung tritt auf der Stelle, es gibt keinen Fortschritt, Anregungen werden nicht aufgegriffen. Ständig werden die gleichen Probleme besprochen. Es entsteht das Gefühl, das Gegenüber hätte sich in seinem Problem „eingrichtet“.

Wir selbst finden keinen Punkt, an dem wir ansetzen können, um zu einer Lösung zu kommen, die Fantasie ist irgendwie erschöpft. Uns gehen die Ideen aus. Die Situation ist unbefriedigend. Was macht das so schwierig? Mit dieser Frage wollen wir uns im Seminar beschäftigen.

Wir sind angehalten, unser Klientel weiterzubringen – das wird nicht nur von außen erwartet, sondern wir selbst wollen eine gute Leistung erbringen und im Idealfall das Gegenüber unabhängig von uns wieder in das „normale“ Leben integrieren.

1. Auseinandersetzung statt Machtkampf
2. Verantwortung abgeben statt annehmen
3. Zumuten statt entmutigen.
4. Hilfe zur Selbsthilfe statt Erziehung zur Selbständigkeit.

Sie sollen in diesem Seminar lernen, zwischen den berechtigten Interessen Ihrer Kunden und überzogenen Forderungen zu unterscheiden. Sie sollen erkennen können, an welchem Punkt es wichtig ist, sich abzugrenzen und damit dem Klientel zu ihrer Eigenverantwortung zu verhelfen und sich selbst und das Gegenüber zu entlasten.

„Folge Deinem Herzen. Aber vergiss dabei nicht, Dein Hirn mitzunehmen.“
Alfred Adler

Beschäftigte der Jobcenter und aller Bereiche der Verwaltung

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Stefan Zyrrus, psychologischer Berater, Supervisor

12.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.405 Vom Anliegen zum Beratungsziel für Integrationsfachkräfte im Jobcenter

Ziele/Inhalte:

Das Bürgergeldgesetz stellt die leistungsberechtigten Bürger mit ihren individuellen Bedarfslagen weiter ins Zentrum der Beratung im Jobcenter. Das stellt die Beratungskräfte vor die Herausforderung, die Anliegen der Bürger noch besser zu erfassen und daraufhin zielorientiert und auf Augenhöhe, wie es so schön heißt, zu beraten. Dafür ist es unerlässlich Förderketten bedarfsgerecht und individuell zu gestalten. Doch gilt es auch Widerständen bzw. zur Mitarbeit der Bürger auf die Spur zu kommen und damit umzugehen.

Schwerpunkt der Veranstaltung ist die Bearbeitung von Fällen der Teilnehmenden, um dem Umgang mit dem Instrumentenportfolio zu vertiefen und das eigene Handlungsrepertoire in der Beratung zu verbreitern.

1. Grundlagen des systemischen Verständnisses von Anliegen, Ziel und Auftrag und Widerständen
2. Erfassen von Anliegen der Bürger
3. Beratung bis zum Ziel mit Hilfe von Förderketten
4. konkrete Fallarbeit eingebettet ins Instrumentenportfolio des SGB II (und SGB III)

Zielgruppen:

Integrationsfachkräfte im Jobcenter (inkl. Spezialisierungen)

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Tina Lachner, stv. Abteilungsleitung Bereich Eingliederung

Termin(e):

14.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.406 Irren ist menschlich Teil IV –
Kooperationsbereitschaft erzeugen und erhalten**

Beratende innerhalb der Verwaltungen und besonders der Jobcenter kommen häufig mit Bürgern mit psychischen Störungen und Problemen in Kontakt. Umfassende Kenntnisse über die Störungsbilder und ein breites Repertoire an Beratungsfertigkeiten sind hilfreich, um die Betroffenen persönlich zu erreichen, Kooperationsbereitschaft zu erzeugen und sie für Lösungen zu motivieren. Auf der Grundlage der vorhergehenden Module der Fortbildungsreihe sollen die Teilnehmenden weitere Anregungen für einen praxisnahen Umgang mit psychisch Auffälligen und Erkrankten erhalten.

1. Reflexion von Fallbeispielen zur Vertiefung der vorhandenen Kenntnisse
2. Fördern von Selbstvertrauen und Kooperationsbereitschaft (Confidence Talk)
3. Geleitetes Lenken des Kunden zu individuellen Kooperationsplänen (Solution Talk)
4. Einsatz von Metaphern und Geschichten zur Umgehung von Widerstand
5. Chancen von Humor und wohlmeinender Ironie im Beratungsprozess
6. Selbstaufmerksamkeit und Selbstfürsorge des Beratenden

Beschäftigte der Verwaltungen mit Bürgerkontakt

Unbedingte Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung ist der Besuch der Seminare "Irren ist menschlich", Teile I bis III.

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Dietmar Lehr, Dipl. Psychologe und approbierter Psychotherapeut, Weiterbildungsstudiengänge Psychotherapie

27.11.2024 bis 28.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.407 Sprachlosigkeit oder Widerstand:
Wie finde ich Zugang zu schwierigen Kunden?**

Das Seminar soll Ihnen die Gesetzmäßigkeiten menschlicher Kommunikation deutlich machen und sie in die Lage versetzen, Gespräche aktiv positiv zu gestalten.

Kundengespräche müssen effektiv und konstruktiv sein, aber leider hat man das selbst nicht immer in der Hand. Blockiert oder provoziert das Gegenüber, droht das Gespräch in einer Sackgasse zu enden oder in einen Konflikt zu laufen, der schlimmstenfalls eskaliert.

Wie komme ich aus solchen Sackgassen heraus und gestalte ein Kundengespräch konstruktiv, auch wenn das Gegenüber nicht „mitmachen“ will? Wie erkenne ich frühzeitig Blockaden und Fallen im Gespräch und wie vermeide ich sie? Wie kann ich „Herr der Lage“ werden und das Gespräch zum Guten wenden?

1. Was mache ich mit „verstockten“ Kunden?
2. Wieso will mein Gegenüber mich nicht verstehen?
3. Wie entstehen Machtkämpfe und wie steige ich aus?
4. Wie mache ich „klare Ansagen“?
5. Wie rette ich unglücklich verlaufende Gespräche?

Wir vertiefen Ihr bereits vorhandenes Wissen und Ihre Erfahrung anhand Ihrer praktischen Beispiele: anhand der von Ihnen eingebrachten Fälle aus Ihrem Berufsalltag lernen Sie die Situation unter neuen Gesichtspunkten zu betrachten, zu analysieren und alternative Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln, die Sie zukünftig anwenden können.

Beschäftigte in Jobcentern und anderen kundenintensiven Bereichen

Präsenz-Seminar

Stefan Zyrus, psychologischer Berater, Supervisor

04.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.415 Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG:
vernünftige und effektive Zwangsvollstreckung**

Eine hohe Rückgriffquote basiert u.a. auf einer ideenreich und effektiv durchgeführten Zwangsvollstreckung. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfangreichen Einblick in die Möglichkeiten und das rechtliche Wissen für die Zwangsvollstreckung. Dadurch können Sie Ihre Fachkompetenz im Umgang mit den Beteiligten – Unterhaltspflichtige – Drittschuldner – Rechtsanwälte – Rechtspfleger erweitern.

1. Umschreibung von Unterhaltstiteln
2. Verfahrensgrundsätze der Zwangsvollstreckung
3. Die Position des Gläubigers
4. Strategien für eine vernünftige und effektive Zwangsvollstreckung
5. Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen in das bewegliche Vermögen
 - Vermögensauskunft, Sachpfändung und Auskunftbefugnisse des Gerichtsvollziehers
 - Lohnpfändung - die privilegierte Pfändung nach § 850 d ZPO -
 - Formulare
6. Drittschuldnerklage
7. Lohnpfändung bei verschleiertem Arbeitseinkommen
8. Vollstreckung bei Strafgefangenen
9. Einbringung einer Sicherungshypothek
10. Pfändung während eines Insolvenzverfahrens

Fachkräfte der Unterhaltsvorschusskassen mit Vorkenntnissen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: je einen leeren Gerichtsvollzieherauftrag und einen Antrag auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschluss für Unterhaltspfändungen

Präsenz-Seminar

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter
Unterhaltsheranziehung

18.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.416 Ansprüche nach § 7 UVG durchsetzen – Grundlagen zur Ermittlung der Leistungsfähigkeit von selbständig tätigen unterhaltspflichtigen Elternteilen

In diesem Seminar erlernen Sie das taktische Vorgehen bei der Heranziehung von selbständigen Unterhaltsschuldnern. Ziel des Workshops ist es, die kaufmännischen Aufzeichnungen von selbständig tätigen Unterhaltsschuldnern zu verstehen und unterhaltsrechtlich auswerten zu können.

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

1. Der Auskunftsanspruch gegenüber selbständig Tätigen
2. Aufbau und Inhalt
 - der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung
 - der Einnahme-Überschussrechnung
3. Die unterhaltsrechtliche Bewertung von Einkommen und Vermögen
4. Abgrenzung zur Liebhaberei
5. Unterhaltsrechtliche Differenzierung der steuerlichen Einkommensermittlung
6. Praktische Fälle
7. Neueste Rechtsprechung

Fachkräfte der Unterhaltsvorschusskassen mit Vorkenntnissen

Präsenz-Seminar

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter Unterhaltsheranziehung

15.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.417-OS Grundlagen-Seminar zum Bewilligungsteil des UVG

Ziele/Inhalte:

Neue Beschäftigte in den Unterhaltsvorschusskassen benötigen für Ihre Arbeit ein umfangreiches Grundlagenwissen, um eine solide Basis für den Vorgang zu schaffen.

Ziel dieser Veranstaltung ist es, die neuen Beschäftigten in 2 Tagen in die wesentlichen Grundlagen der „Bewilligungsseite“ von Unterhaltsvorschussleistungen einzuführen, damit sie die Teams in den Unterhaltsvorschusskassen schnell unterstützen können. Sie lernen, wie die Sachbearbeitung effizient erfolgen kann und wie Sie zeitnahe und rechtlich fundierte Entscheidungen über die Anspruchsvoraussetzungen treffen können. Der Dozent kennt die hohen Arbeitsanforderungen in den Unterhaltsvorschusskassen aus seiner eigenen Erfahrung. Er vermittelt den Stoff sehr praxisnah.

Grundlagen der Leistungsgewährung

1. Einführung in das UVG
2. Antragsaufnahme
3. Anspruchsvoraussetzungen für die 3. Altersstufe: anrechenbare Einkünfte des Vermögens und der Ertrag der Arbeit
4. Voraussetzungen für die Bewilligung, Ausschlussgründe
5. Die Zusammenarbeit mit dem Jobcenter – Schnittstellen, Aufgabenerfüllung
6. Unterhaltsrelevante Leistungen anrechnen
7. Erstattungsansprüche
8. Anspruchsvoraussetzungen in Verbindung mit ausländerrechtlichen Vorschriften
9. Schadenersatz und Rückforderung nach § 5 UVG

Zielgruppen:

Neue Beschäftigte in Unterhaltsvorschusskassen, die mit der Entgegennahme von Anträgen, der Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und der Bescheid-Erteilung betraut sind

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter Unterhaltsheranziehung

Termin(e):

19.03.2024 bis 20.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

**III.418 Vater unbekannt –
fehlende Mitwirkung bei der Feststellung der Vaterschaft?**

Ziele/Inhalte:

Fehlende Angaben bei der Feststellung der Vaterschaft führen immer wieder zu Problemen in der Entscheidungsfindung.

In diesem Seminar vermittelt Ihnen der Dozent, wie Sie umfangreiche Erkenntnisse aus dem Gespräch mit den Antragstellenden gewinnen, die Ihnen die Entscheidungsfindung erleichtern. Sie erhalten Informationen und Materialien, um diese Ergebnisse in einen aussagekräftigen Bescheid umzusetzen und ggfs. auch einen Widerspruch zu diesem Thema zu bearbeiten.

1. Effektive und erkenntnisreiche Gesprächsführung mit der Antragstellerin
2. Berücksichtigung der Hilfsangebote des Jugendamtes
3. Nutzung weiterer Recherchemöglichkeiten
4. Entscheidungsfindung nach Prüfung der Sach- und Rechtslage
5. Umsetzen der Erkenntnisse in einen aussagekräftigen Bescheid
6. Prüfung eines Widerspruchs
7. Erlass eines Widerspruchbescheides

Zielgruppen:

Fachkräfte von Unterhaltsvorschusskassen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter
Unterhaltsheranziehung

Termin(e):

21.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

II.419-OS Unterhaltsrealisierung im Sozialgesetzbuch II (SGB II) für Neueinsteigende

Ziele/Inhalte:

Dieses Seminar informiert in praxisbezogener Form über die rechtlichen und tatsächlichen Rahmenbedingungen der SGB II Träger bei der Unterhaltsheranziehung und zeigt Lösungswege auf, wie effektiv und schnell Einnahmen realisiert oder Fälle abgeschlossen werden können.

Mittels nachfolgender Seminarschwerpunkte erlernen Sie den sicheren Umgang zur Unterhaltsrealisierung.

1. Personenkreis der Berechtigten
2. Anspruchsübergang, §33 SGB II
3. Auskunftspflicht
4. Ansprüche aus der Vergangenheit
5. Bedarf / Bedürftigkeit / Leistungsfähigkeit
6. Durchsetzung des Unterhaltsanspruchs

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter bzw. entsprechend tätiger Kommunen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BGB, FamFG, SGB II, Düsseldorfer Tabelle, Leitlinien zur Düsseldorfer Tabelle, Taschenrechner

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Inka Holthaus, Juristin, Beschäftigte im Fachdienst Wohnen & Refinanzierung

Termin(e):

21.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.420-OS Grundlagenseminar Heranziehung nach §7 UVG

Auch nach der Zentralisierung des Rückgriffs im UVG gilt es in der Unterhaltsvorschusskasse noch zahlreiche Altforderungen zu realisieren.

Neue Beschäftigte in den Unterhaltsvorschusskassen benötigen für Ihre Arbeit ein umfangreiches Grundlagenwissen, um souverän mit Unterhaltspflichtigen und deren Anwälten zu verhandeln. Ziel dieses Seminars ist es, die neuen Beschäftigten in 2 Tagen in die wesentlichen Grundlagen der Heranziehung in der Unterhaltsvorschuss-Sachbearbeitung einzuführen, damit sie die Teams in den Unterhaltsvorschusskassen schnell unterstützen können. Sie lernen, eine solide Grundlage für einen erfolgreichen Rückgriff beim unterhaltspflichtigen Elternteil zu schaffen. Der Dozent kennt die hohen Arbeitsanforderungen in den Unterhaltsvorschusskassen aus seiner eigenen Tätigkeit. Er vermittelt den Stoff sehr praxisorientiert.

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

1. Durchsetzung der nach § 7 UVG übergegangenen Ansprüche
 - Vorbereitung des Rückgriffs bereits während der Antragsaufnahme
 - Voraussetzungen, z. B. Inverzugsetzung, Aufenthaltsermittlung
 - Auskunftsmöglichkeiten
 - Einkommens- und Unterhaltsberechnung im UVG (Grundlagen)
 - Rangfolge und Berechnungen im Mangelfall
 - Leistungsfähigkeit feststellen
 - § 7a UVG, wenn der Pflichtige SGB II-Leistungen bezieht
2. Titulierung von übergegangenen Unterhaltsansprüchen
 - Das vereinfachte Festsetzungsverfahren
 - Strategische Überlegungen
3. Zwangsvollstreckung
 - Beantragung einer Teilausfertigung
 - Lohnpfändung nach § 850 d ZPO
 - Vermögensauskunft, Sachpfändung und die Rolle des Gerichtsvollziehers

Neue Beschäftigte in Unterhaltsvorschusskassen

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter Unterhaltsheranziehung

14.05.2024 bis 15.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

320,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.421-OS Unterhaltsrealisierung im SGB II für Fortgeschrittene

Dieses Seminar dient der Vertiefung Ihres bereits vorhandenen Wissens rund um die Berechnung von Unterhaltsansprüchen. Es baut inhaltlich auf das Seminar „Unterhaltsrealisierung im SGB II für Neueinsteiger“ und das Seminar „Die Düsseldorfer Tabelle und ihre Leitlinien“ auf (der vorherige Besuch eines der beiden Seminare ist aber keine Voraussetzung). Anhand praxisbezogener Fallkonstellationen wird die Berechnung der jeweiligen Unterhaltsansprüche geübt und auf Besonderheiten sowie aktuelle Rechtsprechung eingegangen.

1. Anspruchsübergang und fiktive Leistungsfähigkeit
2. Voraussetzung und Berechnung der verschiedenen Unterhaltsansprüche
3. Unterhaltszumessung im Mangelfall
4. Möglichkeiten der rückwirkenden Heranziehung der Leistungsträger
5. Verwirkung
6. Rechtsprechung zu Einzelfragen

Beschäftigte der Jobcenter bzw. entsprechend tätiger Kommunen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BGB, FamFG, SGB II, Düsseldorfer Tabelle, Leitlinien zur Düsseldorfer Tabelle, Taschenrechner

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Inka Holthaus, Juristin, Beschäftigte im Fachdienst Wohnen & Refinanzierung

23.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.422 Die Verfolgung Unterhaltspflichtiger im EU-Ausland, in der Türkei, in der Schweiz und in Nordamerika – anwendbares Recht, Vergleich der Rechtsordnungen und praktische Durchsetzung

Ziele/Inhalte:

Die Verfolgung Unterhaltspflichtiger über die Grenzen der Bundesrepublik hinaus wird oft gescheut, um den angeblich großen Verwaltungsaufwand und die hohen Kosten zu vermeiden. Im Seminar werden ein Überblick über die Unterhaltsregelungen des Internationalen Privatrechts (IPR) vermittelt und Wege aufgezeigt, wie unter Zuhilfenahme insbesondere staatlicher Stellen Unterhaltsansprüche im Ausland durchgesetzt werden können.

1. Die Regelungen zum anwendbaren Recht nach dem Haager Unterhaltsprotokoll vom 23.11.2007
2. Die materiell-rechtlichen Regelungen der Unterhaltspflichten in ausgewählten Rechtsordnungen der Staaten im Überblick
3. Die internationale gerichtliche Zuständigkeit, um Unterhaltstitel zu erwirken
4. Die Durchsetzung bestehender Unterhaltsansprüche im Ausland: die multilateralen Abkommen und EU-Verordnungen zur Erleichterung der Anerkennung und Vollstreckung von Unterhaltsansprüchen, die Rechtshilfeübereinkommen zur Erleichterung der Realisierung von Unterhaltsansprüchen, das praktische Vorgehen zur Realisierung von Unterhaltsansprüchen im Ausland
5. Die EU-Verordnung Nr. 4/2009 und das Haager Übereinkommen zur Erleichterung der Unterhaltsrealisierung im Ausland
6. Das Gesetz zur Durchführung der EU-Verordnung Nr. 4/2009 und zur Neuordnung bestehender Aus- und Durchführungsbestimmungen auf dem Gebiet des internationalen Unterhaltsverfahrensrechts
7. Das New Yorker Abkommen über die Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen im Ausland

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Verfolgung unterhaltspflichtiger Personen betraut sind, insbesondere aus Jugendämtern, SGB II-Behörden sowie Sozialämtern

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Karl-Uwe Strothmann, Hauptamtlicher Dozent an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW

Termin(e):

27.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.423 Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG – die Unterhaltsberechnung –

Um eine hohe Rückgriffquote erzielen zu können, benötigen Sie u.a. umfangreiches Wissen im Bereich des Unterhaltsrechts und des Verfahrensrechts. In diesem Seminar vermittelt Ihnen der Dozent, wie Sie die Leistungsfähigkeit der Unterhaltspflichtigen feststellen. Dadurch können Sie Ihre Fälle zunehmend sicherer bearbeiten und erweitern Ihre Fachkompetenz im Umgang mit den Unterhaltspflichtigen, mit deren Rechtsvertretungen und vor Gericht deutlich.

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

Ihre Fragen werden aufgegriffen und behandelt.

1. Einkommens- und Unterhaltsberechnung
 - das unterhaltsrechtlich relevante Nettoeinkommen
 - Einkünfte und Vermögen
 - Berücksichtigung von Fahrtkosten und Verbindlichkeiten
2. Leistungsfähigkeit, Erwerbsobliegenheit, fiktives Einkommen
3. Fallbeispiele
 - die getrenntlebenden Eltern und der betreuende berufstätige Vater
 - ein Fall „Unterhalt vom Unterhalt“ -
 - der Fall Emely – der wiederverheiratete Vater mit „neuem“ Kind - mit Variationen und Mangelberechnung
 - die wiederverheiratete unterhaltspflichtige Mutter und Familienunterhalt mit Taschengeld
4. Aktuelle Rechtsprechung zu einzelnen Fragen des Unterhaltsrechts

Zielgruppen:

Fachkräfte, die mit der Unterhaltsheranziehung gem. § 7 UVG betraut sind, Vorkenntnisse sind erforderlich

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter Unterhaltsheranziehung

Termin(e):

27.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.424-OS Ermittlung des Einkommens aus selbstständiger Tätigkeit bei unterhaltsrechtlicher Verpflichtung im SGB II/SGB XII

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden lernen das unterhaltsrechtlich relevante Einkommen anhand von betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Nachweisen zu bestimmen. Insbesondere Betriebsausgaben werden nach unterhaltsrechtlichen Bestimmungen interpretiert und – auch abweichend vom Steuerrecht – auf gesteigerte Unterhaltspflichten betrachtet. Anhand von Kennzahlen werden Hinweise zum Aufdecken verdeckter Einnahmen hergeleitet.

1. Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit im Steuerrecht und im Unterhaltsrecht
2. Auskunftspflichten der unterhaltspflichtigen Selbstständigen
3. Beleg- und Buchführungspflichten
4. Betrachtung besonderer Betriebsausgaben und deren unterschiedliche Behandlung zwischen steuerlicher und unterhaltsrechtlicher Feststellung
5. Bedeutung und Lesart betriebswirtschaftlicher Auswertungen und deren Anlagen in der Praxis
6. Betrachtung und Auswertung steuerlicher Erklärungen und Bescheide
7. Ermittlung des „Netto-Einkommens“ bei Selbstständigen
8. Praxisbeispiele

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Heranziehung Unterhaltspflichtiger beauftragt sind, Fach- und Führungskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Herbers, Unternehmensberater, Diplom-Verwaltungswirt

Termin(e):

02.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.425 Unterhaltsrechtliche Spezialfragen

Ein Seminar für (erfahrene) Beschäftigte der Unterhaltsvorschusskassen

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar werden unterhaltsrechtliche Spezialprobleme besprochen, die in Grundlagenseminaren aus Zeitgründen oft nicht ausreichend erklärt werden können. Gleichwohl spielen sie in der unterhaltsrechtlichen Praxis regelmäßig eine große Rolle und führen zu Problemen. Als Seminarschwerpunkt werden aktuelle Urteile und Entwicklungen behandelt.

1. Effiziente Vorbereitung des gerichtlichen Verfahrens auf Zahlung von Unterhalt, taktisches Vorgehen im laufenden Unterhaltsverfahren
2. Sonderprobleme im Rahmen der Auskunftspflicht des Unterhaltsschuldners
3. Vertiefung der Ermittlung des Kindesunterhalts anhand der Düsseldorfer Tabelle (neue Entwicklungen / Unterhaltsberechnung bei Barunterhaltspflicht beider Elternteile/Unterhaltsberechnung bei erweitertem Umgang und Wechselmodell/Mehrbedarf)
4. Spezialprobleme bei der Berechnung des unterhaltsrechtlich relevanten Einkommens (Einkommensberechnung bei Selbstständigen/Wohnvorteil/Berücksichtigung geldwerter Vorteile/Probleme bei der Bereinigung des Einkommens um Aufwendungen und Verbindlichkeiten)
5. Verfahrensrechtliche Besonderheiten beim Rückgriff des Leistungsträgers auf den Unterhaltspflichtigen
6. Behandlung von Umgangskosten im Unterhalts- und Sozialrecht
7. Anrechnung fiktiver Einkünfte
8. Aktuelle Entwicklungen im Unterhaltsrecht in Rechtsprechung und Gesetzgebung

Zielgruppen:

Beschäftigte, die Unterhaltsansprüche der SGB II- und SGB XII- Behörden geltend machen sowie Beistände und Unterhaltsvorschusskassen

Arbeitsmaterialien:

Bitte senden Sie uns Sachverhalte und Fälle aus der unterhaltsrechtlichen Praxis bis zwei Wochen vor dem Seminar zu (E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de)

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Taschenrechner, Textausgaben BGB, SGB II, Leitlinien des jeweils zuständigen Oberlandesgerichtes, Ihre vor dem Seminar zugesandten Fälle und Sachverhalte.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Mark Schneider, Familienrichter

Termin(e):

03.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.426-OS Trennungs- und nachehelicher Unterhalt

In diesem Seminar werden die Grundkenntnisse der materiellen Unterhaltsansprüche getrenntlebender und geschiedener Ehegatten sowie die Möglichkeit der Geltendmachung durch Sie als Sozialleistungsträger vermittelt.

Anhand nachfolgender Seminarschwerpunkte und praxisnahen Fallkonstellationen erhalten Sie einen umfassenden Einstieg in die Materie:

1. Personenkreis der Berechtigten
2. Anspruchsübergang, § 33 SGB II
3. Unterhaltsbedarf/ Bedürftigkeit/ Leistungsfähigkeit (Halbteilungsgrundsatz/Erwerbstätigenbonus/Mindestbedarf/fiktive Einkünfte etc.)
5. Beschränkung und Verwirkung der Unterhaltsansprüche (insb. §§ 1578b, 1579 BGB)
6. Unterhaltsverzicht und dessen Wirksamkeit bei Rechtsübergang
8. Mangelfälle und Konkurrenzen zu anderen Unterhaltsansprüchen

Beschäftigte der Jobcenter bzw. entsprechend tätiger Kommunen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BGB und SGB II

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Inka Holthaus, Juristin, Beschäftigte im Fachdienst Wohnen & Refinanzierung

11.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.427 Aktuelles rund um das Unterhaltsrecht

Ziele/Inhalte:

Sie erhalten mit dieser Veranstaltung einen umfassenden Überblick über die wesentlichen aktuellen Entwicklungen in der höchstrichterlichen und obergerichtlichen Rechtsprechung zum Kindes-, Ehegatten- und Elternunterhalt.

Auf Grund der gesetzlichen Forderungsübergänge auf die Sozialleistungsträger benötigen die Beschäftigten in den Unterhaltshaltsvorschusskassen, in den Sozial- und Jugendämtern sowie den Jobcentern eine fachliche Sicherheit, wie sie die Ansprüche ergebnisorientiert und mit Erfolgsaussicht gegen den Schuldner außergerichtlich oder gerichtlich geltend machen und verfolgen.

Im Schwerpunkt geht es darum, neue Entwicklungen und aktuelle Rechtsprechung darzustellen und konkrete Vorschläge zu deren Umsetzung zu machen:

1. Einkommensermittlung und -absetzungen, z. B.: Einbeziehung Zeitwertkonten, Wohnen im Haus des Pflichtigen, Berücksichtigung von Tilgungsleistungen bei Wohnwert und Einkünften aus Vermietung und Verpachtung
2. Ermittlung z. B. anteiliger Haftung bei Wechselmodell, Mehrbedarf des Kindes oder beim Volljährigenunterhalt und Vorwegabzug des vom Barunterhalt nicht gedeckten Betreuungsunterhaltes minderjähriger Kinder
3. Ermittlung der Leistungsfähigkeit, z. B. Erwerbsobliegenheit und Erhöhung des Selbstbehaltes bei Vorhandensein nachrangig unterhaltsverpflichteter Verwandten
4. Anspruchsübergang bei fiktiver Leistungsfähigkeit, Berechnung des Unterhaltes bei (wieder-) verheirateten Elternteil, der kein oder nur Einkommen unter dem Selbstbehalt bezieht, dessen Leistungsfähigkeit aber unter Einbeziehung des Einkommens seines Ehegatten zu beurteilen ist, Verteilung der Darlegungs- und Beweislast auch im gerichtlichen Verfahren
5. Aktuelle Rechtsprechung zur Schuldenberücksichtigung und Behandlung sog. Mangelfälle, wenn ein Elternteil nach § 33 SGB II nicht rückforderbare Sozialleistungen erhält oder der barunterhaltspflichtige Elternteil mit (anderen) Kindern und deren Elternteil zusammen lebt
6. Entwicklungen und Änderungen bei der Ermittlung von Trennungs-, Betreuungs- oder nachehelichen Unterhaltsansprüchen. Systemwechsel bei Erwerbstätigenbonus und Vorwegabzug erbrachter Betreuungsleistungen für gemeinsame Kinder
7. Entwicklungen Angehörigenentlastungsgesetz und Elternunterhalt
8. Neue Rechtsprechung zur gerichtlichen Durchsetzung und Zwangsvollstreckung

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jugend- und Sozialämtern sowie Jobcenter, die mit der Ermittlung und Realisierung von übergegangenem Unterhaltsansprüchen befasst sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrich Lammers, Verwaltungsdirektor, ehem. Geschäftsführer einer ARGE

Termin(e):

02.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.428 Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG – die Titelbeschaffung –

Oftmals reicht es nicht, nur die Höhe des Unterhalts zu errechnen und den Pflichtigen zur Zahlung aufzufordern. Vielmehr muss ein Unterhaltstitel erwirkt werden, um den Vorschuss durch wirkungsvolle Pfändungsmaßnahmen zwangsweise einziehen zu können.

Verleihen Sie Ihrer Forderung mit dem Wissen aus diesem Seminar den erforderlichen Nachdruck, in dem Sie den Unterhalt mahnen und konsequent gerichtlich geltend machen. Der Dozent zeigt Ihnen verschiedene Möglichkeiten auf, ein Gerichtsverfahren einzuleiten. Er vermittelt Ihnen aus seiner eigenen praktischen Erfahrung, wie Sie im Gerichtsverfahren schriftlich und mündlich überzeugen, um es schließlich zum Erfolg zu führen.

Zu dem Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

Ihre Fragen werden aufgegriffen und behandelt.

1. Zielführende Formulierung der Mahnung
2. Voraussetzung für die gerichtliche Geltendmachung
3. Wahl des geeigneten Verfahrens
4. Das Mahnverfahren
5. Das vereinfachte Verfahren
6. Übergang ins streitige Verfahren
7. Gerichtlicher Antrag zur Festsetzung von Unterhalt
8. Verfahrensgrundsätze
9. Sicheres Auftreten in der mündlichen Verhandlung
10. Das Abänderungsverfahren
11. Voraussetzungen zur Einlegung eines Rechtsmittels

Fachkräfte der Unterhaltsvorschusskassen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: FamFG, ZPO

Präsenz-Seminar

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter
Unterhaltsheranziehung

28.10.2024 bis 29.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.429-OS Die Düsseldorfer Tabelle und ihre Leitlinien

Dieses Seminar dient dem Einstieg rund um die Berechnung von Unterhaltsansprüchen. Die vermittelten Kenntnisse zur Düsseldorfer Tabelle sind unerlässlich für die Bearbeitung von zivilrechtlichen Unterhaltsansprüchen. Das Seminar versetzt Sie dabei in die Lage, Unterhaltsansprüche zutreffend berechnen und durchsetzen sowie diesbezüglich umfassend beraten zu können.

Anhand von Fallbeispielen – auch aus Ihrer Praxis – erarbeiten wir sinnvolle Arbeitshilfen für Ihren Berufsalltag.

1. Aufbau und Inhalt der Düsseldorfer Tabelle sowie deren Leitlinien
2. Bestimmung des Kindesunterhalts
3. Berechnung von Betreuungsunterhalt nach § 1570 BGB bzw. nach § 1615 I BGB
4. Berechnung des anrechenbaren Nettoeinkommens des Unterhaltspflichtigen
5. Leistungsfähigkeit des Unterhaltsverpflichteten (Selbstbehalt, Mangelfall)
6. Berechnung von Fallbeispielen

Beschäftigte der Jobcenter bzw. entsprechend tätiger Kommunen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BGB, FamFG, SGB II, Düsseldorfer Tabelle, Leitlinien zur Düsseldorfer Tabelle, Taschenrechner

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Inka Holthaus, Juristin, Beschäftigte im Fachdienst Wohnen & Refinanzierung

13.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.430 Erfolgreiche Unterhaltseinziehung durch die Wahl der passenden Taktik

Der Gesetzgeber hat vielfältige Möglichkeiten geschaffen, alleinerziehende Elternteile dabei zu unterstützen, den Unterhalt für ihre Kinder zu sichern. Nur wer diese Instrumente kennt und die richtigen Strategien zur passenden Zeit anwendet, kann eine erfolgreiche Unterhaltseinziehung betreiben. In diesem Seminar lernen Sie anhand vieler Beispiele aus der Praxis, die passenden Maßnahmen zum richtigen Zeitpunkt einzusetzen, um Unterhalt auch dann einzuziehen, wenn der Unterhaltspflichtige seine Kooperation verweigert.

Muster für die vorgestellten Maßnahmen können auch nach der Veranstaltung von dem Dozenten per E-Mail angefordert werden.

1. Taktisches Vorgehen
 - Entschlossenes Agieren
 - Vernünftige Zahlungsvereinbarungen
 - Effektive Zahlungskontrolle
2. Unvollständig erteilte Auskünfte
 - Fiktion im Unterhaltsrecht
 - Was kann ich vom Schuldner erwarten?
 - Vorbereitung und Argumentation in einem Gerichtsverfahren
3. Auskunftsbefugnisse
4. Zusammenarbeit mit Beistand und Rechtsanwalt
5. Zugriffsmöglichkeiten auf Schuldnerkapital
 - Wahl der passenden Vollstreckungsmethode
6. Strategien gegen die Flucht aus der Unterhaltsverpflichtung
 - Herabsetzung des Selbstbehalts
 - Rollenwahl als „Hausmann“
 - Unterhaltsberechnung in neuer Ehe
7. „Sich lösen von aussichtslosen Fällen“

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Unterhaltsheranziehung gem. § 7 UVG betraut sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter
Unterhaltsheranziehung

Termin(e):

21.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.431 Unterhaltseinziehung gem. § 7 UVG:
vernünftige und effektive Zwangsvollstreckung**

Eine hohe Rückgriffquote basiert u.a. auf einer ideenreich und effektiv durchgeführten Zwangsvollstreckung. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfangreichen Einblick in die Möglichkeiten und das rechtliche Wissen für die Zwangsvollstreckung. Dadurch können Sie Ihre Fachkompetenz im Umgang mit den Beteiligten – Unterhaltspflichtige – Drittschuldner – Rechtsanwälte – Rechtspfleger erweitern.

1. Umschreibung von Unterhaltstiteln
2. Verfahrensgrundsätze der Zwangsvollstreckung
3. Die Position des Gläubigers
4. Strategien für eine vernünftige und effektive Zwangsvollstreckung
5. Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen in das bewegliche Vermögen
 - Vermögensauskunft, Sachpfändung und Auskunftbefugnisse des Gerichtsvollziehers
 - Lohnpfändung – die privilegierte Pfändung nach § 850 d ZPO –
 - Formulare
6. Drittschuldnerklage
7. Lohnpfändung bei verschleiertem Arbeitseinkommen
8. Vollstreckung bei Strafgefangenen
9. Einbringung einer Sicherungshypothek
10. Pfändung während eines Insolvenzverfahrens

Fachkräfte der Unterhaltsvorschusskassen mit Vorkenntnissen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: je einen leeren Gerichtsvollzieherauftrag und einen Antrag auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschluss für Unterhaltspfändungen

Präsenz-Seminar

Oliver Endlein, Mitarbeiter im Fachbereich Jugend, Sachbearbeiter
Unterhaltsheranziehung

04.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.432 Das gerichtliche Unterhaltsverfahren

Im Rahmen dieses Seminars wird praxisnah besprochen, wie sich ein bestehender (Unterhalts)anspruch - unter Einbeziehung aktueller Regelungen im FamFG, Unterhalts- und Sozialrecht sowie in der Rechtsprechung - in einem Verfahren vor dem Amtsgericht durchsetzen lässt. Neben den formellen Erfordernissen wird grundlegend herausgearbeitet, worauf man bei der gerichtlichen Durchsetzung der Ansprüche - unter Kosten- und Verfahrensgesichtspunkten - achten sollte.

1. "Der Weg zum Titel" – Gerichtliche Durchsetzung der Ansprüche im "Klage" – Verfahren vor dem Amtsgericht unter besonderer Berücksichtigung des FamFG (Vorbereitung der Antragsschrift, "Prozess"-taktische Fragen, Verhalten im Verfahren) / "Macht das Mahnverfahren und der Vollstreckungsbescheid angesichts der BGH-Rechtsprechung zum Pfändungsprivileg bei übergangenen Ansprüchen noch Sinn?"
2. Auskunft nach dem BGB, SGB II, VIII, XII und UVG - effektive Durchsetzungsmöglichkeiten, ggf. auch im Verfahren vor dem Zivilgericht
3. Unterhalt für die Vergangenheit; Verjährung und Verwirkung der Ansprüche, Bedeutung und Wirksamkeitsvoraussetzungen der rechtswahrenden Mitteilung
4. Besondere Verfahrensarten z.B. Vereinfachtes Verfahren, Abänderungsantrag
5. Zusammenarbeit des Leistungsempfängers/Rechtsanwaltes, Jugendamtes, UVG-Behörde und der Sozialverwaltung nach dem SGB II bzw. XII bei der Durchsetzung der Unterhaltsansprüche; Anspruchsübergang gem. SGB II, VIII und XII sowie UVG - bei fiktiver Leistungsfähigkeit eines gesteigert Unterhaltspflichtigen, Selbsthilfe und Rückübertragung des Anspruchs auf den Leistungsempfänger zum Zwecke der gerichtlichen Geltendmachung, Verfahrenskostenhilfe und Kostenerstattungspflicht der Behörde
6. "Wie geht es mit dem Titel weiter?" – hierzu empfiehlt sich ergänzend die Veranstaltung am 12.12.2024 (III.433)

Zielgruppen:

Beschäftigte der Jobcenter, Sozial- und Jugendämter sowie des Rechtsamtes, die mit der Durchsetzung (übergegangener) Ansprüche befasst sind, sowie entsprechende Beschäftigte des Rechnungsprüfungsamtes

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Textausgaben ZPO, FamFG, BGB, SGB II und XII,

Innerhalb dieser Veranstaltung besteht die Gelegenheit, Ihre konkreten Fälle und Fragen aufzuarbeiten. Bitte senden Sie diese zwei Wochen vor der Veranstaltung an das Studieninstitut Niederrhein (Email: studieninstitut@si-niederrhein.de)

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrich Lammers, Verwaltungsdirektor, ehem. Geschäftsführer einer ARGE

Termin(e):

11.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.433 Zwangsvollstreckung wegen Unterhaltsforderungen, Auswirkungen eines Insolvenzverfahrens

Ziele/Inhalte:

Die Beistände, Unterhaltvorschussstellen, Jobcenter und Sozialämter sind aus Effizienzgründen häufig selbst mit der zivilrechtlichen Zwangsvollstreckung nach der ZPO befasst. Aufgrund der übrigen Aufgaben haben die Beschäftigten zwar nicht die Spezialisierung wie die kommunalen Vollstreckungsstellen für die öffentlich-rechtliche Beitreibung, kennen dafür aber aus der vorausgegangenen Unterhaltsfestsetzung und Kontakten mit den Unterhaltberechtigten den Fall oft sehr genau. Aus den vorangegangenen Festsetzungsverfahren ergeben sich oftmals vollstreckungsrechtliche Fragen, besonders wenn mehrere Stellen beteiligt oder Titelgläubiger und Forderungsinhaber nicht identisch sind. In dem Seminar wird die Zwangsvollstreckung unter ausführlicher Darstellung des Verfahrens zur Sachaufklärung besprochen. Das Pfändungsprivileg bei Unterhaltsforderungen wird in der behördlichen Praxis oft nicht genutzt. Zudem werden Ablauf und Auswirkungen des Insolvenzverfahrens auf die Unterhaltsforderung dargestellt.

1. "Wie geht es mit dem Titel weiter?" (Privilegierte) Durchsetzung der Unterhaltsforderungen im Rahmen der Zwangsvollstreckung, Titelherausgabe, Vollstreckungsklausel und Titelumschreibung, die sog. Einziehungsermächtigung
2. Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung, der Vollstreckungsauftrag und die Befugnisse und Aufgaben des Gerichtsvollziehers
3. Die Vermögensauskunft (Inhalt, Ziel, Abnahme, Erzwingung und erneute Abgabe)
4. Regelung der zentr. Verwaltung der Vermögensauskünfte, Schuldnerverzeichnis
5. Sachpfändungsverf., Fremdauskünfte des Gerichtsvollziehers und Vorphändung
6. Forderungspfänd. über das Vollstreckungsgericht (Pfändungsfreigrenzen u. Pfändungsprivileg, Drittschuldnerhaftung, verschl. Arbeitseinkommen u. Kontopfändung)
7. Insolvenzverfahren – Ablauf, richtige Anmeldung der Unterhaltsforderungen, die Auswirkungen auf das Vollstreckungsverfahren. Weiter werden die Obliegenheiten für eine Restschuldbefreiung des Schuldners besprochen und wann die Befreiung eben nicht für Unterhaltsrückstände eintritt.

Zielgruppen:

Beschäftigten der Jobcenter, Sozial- und Jugendverwaltung und der Servicestellen, die mit der Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen befasst sind, sowie Beschäftigten des Rechnungsprüfungsamtes

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Textausgaben ZPO, InsO, BGB,

Innerhalb dieser Veranstaltung besteht die Gelegenheit, Ihre konkreten Fälle und Fragen aufzuarbeiten. Bitte senden Sie diese zwei Wochen vor der Veranstaltung an das Studieninstitut Niederrhein. (studieninstitut@si-niederrhein.de)

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ulrich Lammers, Verwaltungsdirektor, ehem. Geschäftsführer einer ARGE

Termin(e):

12.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.437 Erteilung von Wohnberechtigungsscheinen

Wohnungen, die mit öffentlichen Mitteln gefördert worden sind, unterliegen der Belegungsbindung des Gesetzes zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (WFNG NRW).

Dies bedeutet, dass diese Wohnungen in der Regel nur an Personen vermietet werden dürfen, die im Besitz eines entsprechenden Wohnberechtigungsscheines (WBS) sind.

In diesem Seminar lernen Sie die Voraussetzungen zur Erteilung eines WBS kennen.

1. Gesetzliche Grundlagen und Zuständigkeiten
2. Antragsberechtigte und deren Haushaltsangehörige
3. Jahreseinkommen und Einkommensgrenzen
4. Maßgebliche Wohnungsgröße - Gewährung eines Zusatzraumes
5. Auflagen und Bedingungen
6. Gezielter WBS, Ausnahme WBS und Freistellungen
7. Fallbeispiele

Beschäftigte, die mit der Erteilung von Wohnberechtigungsscheinen befasst sind

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: WFNG NRW, WNB

Präsenz-Seminar

Jessica Thiesen, Dozentin im Bereich Wohnungswesen

20.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.438 Zugang von Ausländern in das Wohngeld

Ziele/Inhalte:

Die Ansprüche von Ausländern im SGB II, SGB XII und im Kindergeld sind ausländerrechtlich weiter eingeschränkt worden. Die Meldepflichten der Jobcenter und der Sozialämter gegenüber den Ausländerbehörden sind erheblich verschärft worden. Teilweise können daraus aufenthaltsbeendende Maßnahmen resultieren. Zunehmend stellen ausländische Personen Anträge nach dem WoGG. Um fachlich richtig entscheiden zu können, ob diese Anträge berechtigt sind, müssen die Beschäftigten die Titel nach dem AufenthG und insbesondere die Freizügigkeitsgründe kennen. Nicht jeder EU-Bürger ist auch freizügigkeitsberechtigt und somit leistungsberechtigt. Durch das Fachkräfteeinwanderungsgesetz sind zudem einige Titel aus dem AufenthG ausdrücklich von Leistungen nach dem WoGG ausgeschlossen. Für bestimmte Personenkreise können sich wiederum temporäre oder dauerhafte Ansprüche im SGB XII ergeben. Die Wohngeldverwaltungsvorschrift greift diese Zusammenhänge nur höchst spärlich auf und wird der Komplexität und den rechtlichen Veränderungen nicht gerecht. Das Seminar verschafft Klarheit über die ausländerrechtlichen Zugangsvoraussetzungen sowie Meldepflichten gegenüber den Ausländerbehörden und die Schnittstellen zu anderen Sozialleistungsträgern. Es vermittelt damit das notwendige Handwerkszeug für die tägliche Praxis. Alle Themen werden durch Fallbeispiele und Hinweise auf aktuelle Rechtsprechung verdeutlicht. Sie erhalten eine Checkliste, um den ausländerrechtlichen Zugang besser prüfen zu können.

1. Änderungen im Freizügigkeitsgesetz ab November 2020
2. Die abschließenden Freizügigkeitsgründe
3. Der Familienbegriff im FreizügG
4. Kriterien von Arbeit/Selbständigkeit und Erhalt Arbeitnehmerstatus bei Verlust der Arbeit
5. Die korrekte Anwendung der Meistbegünstigungsklausel
6. Die Aufenthaltsgründe und bereichsspezifische Ausschlussstatbestände
7. Kritische und unkritische Leistungen im Sinne des AufenthG
8. Ansprüche ausländischer Studenten im Wohngeld
9. Besonderheiten beim Europäischen Fürsorgeabkommen
10. Meldepflichten gegenüber der Ausländerbehörde
11. Querverweise an andere Sozialleistungsträger
12. Umgang mit der Garantieerklärung
13. Umgang mit der Wohnsitzauflage
14. Hilfreiche Arbeitsmittel

Zielgruppen:

Beschäftigte der Wohngeldbehörden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Friedhelm Hagen, Verwaltungsangestellter, Sozialarbeiter/Sozialpädagoge

Termin(e):

09.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.439 Wohngeld – Grundlagen-Seminar für Neueinsteigende

Sie sind neu in der Wohngeldstelle und das Wohngeldgesetz und die Wohngeldverordnung ist für Sie noch nicht durchschaubar? Dann sind Sie in diesem Seminar richtig.

In diesem zweitägigen Seminar werden Ihnen verständlich und praxisnah alle Grundbegriffe des Wohngeldrechts erläutert. Sie werden diverse Fallbeispiele vorfinden und selbst zu den einzelnen Segmenten Übungsaufgaben lösen.

Nach dem Seminar werden Sie in der Lage sein, Ihre Berechnungen zu verstehen und Bescheide erklären zu können. Daneben erhalten Sie ein übersichtliches Handout mit grundsätzlichen Informationen zum Wohngeld.

1. Wohngeldberechtigte Personen
2. Wohngeldfähige Miete und Belastung
3. Höchstbeträge, Co2 Entlastung, Heizkosten, Klimakomponente
4. Ermittlung Jahreseinkommen
5. Steuerpflichtiges und steuerfreies Einkommen
6. Abzugsbeträge und Freibeträge
7. Mittelbare und unmittelbare Transferleistungsbezieher
8. Ausschlussgründe und Ausschlussdauer im WOG
9. Kinderwohngeld
10. Studierende und Azubis im Wohngeld
11. Erhöhungsanträge und Wohngeldminderungen
12. Dauer des Ausschlusses im WOG bei TL-Bezug

neue Beschäftigte in der Wohngeldstelle

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: den aktuellen Gesetzestext, die aktuelle Wohngeldverwaltungsvorschrift und einen Taschenrechner

Präsenz-Seminar

Friedhelm Hagen, Verwaltungsangestellter, Sozialarbeiter/Sozialpädagoge

26.08.2024 bis 27.08.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.440 Nutzung von gefördertem Wohnraum

Wohnungen, die mit öffentlichen Mitteln gefördert worden sind, unterliegen der Belegungsbindung des Gesetzes zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (WFNG NRW).

Das Seminar soll die weitreichenden Facetten der Nutzung von gefördertem Wohnraum vermitteln.

Individuelle Fragen und ausgewählte Fallbeispiele ermöglichen es Ihnen, die praxisnahe Bedeutung des WFNG NRW kennenzulernen, zu vertiefen und in der täglichen Arbeit anzuwenden.

1. Gebrauchsüberlassung
2. Freistellung
3. Bestands- und Besatzungskontrolle
4. Verstöße gegen das WFNG NRW
5. Ende der Zweckbestimmung

Beschäftigte der Wohnungsämter

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: WFNG NRW, WNB

Präsenz-Seminar

Jessica Thiesen, Dozentin im Bereich Wohnungswesen

05.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.441 Das Wohnraumstärkungsgesetz für Nordrhein-Westfalen

Mit dem Wohnraumstärkungsgesetz vom 23. Juni 2021 wurde das Wohnungsaufsichtsrecht novelliert und neue Vorschriften für Unterkünfte sowie zur Zweckentfremdung von Wohnraum aufgenommen.

Wesentliche Ziele des Gesetzes:

- die Gemeinden zu stärken, um gegen Problemimmobilien vorzugehen
- die Gemeinden können erstmals die Durchsetzung von Mindestanforderungen an die Unterbringung von Arbeitnehmenden in Unterkünften ermöglichen,
- die Gemeinden erhalten erweiterte Handlungsmöglichkeiten, um gegen verstärkt auftretende Formen der Zweckentfremdung von Wohnraum, insbesondere bei Kurzzeitvermietung von Wohnraum vorzugehen.

Das Seminar erläutert die Zielsetzungen und Instrumente des Wohnraumstärkungsgesetz, auch in Abgrenzung zum alten Recht.

1. Darstellung der Instrumente und Verfahren, insbesondere:

- Mindestanforderungen an die Ausstattung von Wohnraum und Unterkünften
- Anordnung der Instandsetzung von Wohnraum und Unterkünften
- Anordnung der Unbewohnbarkeit von Wohnraum und Unterkünften einschließlich der Unterbringung der Bewohnerschaft
- Verfahren bei Überbelegung von Wohnraum und Unterkünften
- Überprüfung der Benutzung von Wohnraum und Unterkünften

2. Vorgehen bei Problemimmobilien

3. Handlungsmöglichkeiten gegen Zweckentfremdung von Wohnraum

4. Darstellung der neuen Verfahrensvorschriften

Beschäftigte, die im Bereich der Wohnungsaufsicht tätig sind, in den Ämtern für Wohnungswesen, Wohnungsbauförderung, Ordnung und Bauordnungsrecht sowie Soziales der Städte und Gemeinden in NRW

Präsenz-Seminar

Anna Zavelberg, Ministerialrätin, Referatsleiterin für den Bereich der Wohnungsaufsicht im Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen

11.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.444-OS Vollstreckungsmöglichkeiten abweichend vom Standard – Modul 1

Vollstreckungsschuldner werden immer trickreicher und kontern oft die Vollstreckungsbehörden aus. Es gilt hier gegenzusteuern und mittels Maßnahmen – abweichend vom Standard, aber ausgehend von rechtssicher erworbenen Informationen – neue Wege zu gehen. Vollstreckung ist und bleibt ein Katz- und Maus-Spiel.

Das Seminar vermittelt neue, ungewöhnliche Ideen, Mittel und Möglichkeiten für die tägliche Praxis. Es werden Beispielfälle und -lösungen vorgestellt und, soweit möglich, Musterschreiben zur Verfügung gestellt. Das Seminar ist besonders für versierte Vollstreckungstaktiker geeignet.

1. Kleinanzeigen – auch bei eBay: lesen bringt Erfolg
2. Internetrecherche mal anders
3. Wie erreiche ich, dass die Bank Pfändungs- und Einziehungsverfügungen trotzdem ruhend stellt? /die schriftliche Erklärung des Schuldners
4. Von Günther Jauch bis Christian Rach – auch solche Sendungen können Erfolg bringen
5. Wie eine Bibliothek und ein Parkschein die Vollstreckungsbehörde auf die richtige Spur brachte
6. Wer schreibt, der bleibt: Pfändungen bei der „Verwertungsgesellschaft Wort“
7. Internetrecherche mal anders (Dreharbeiten, Dokumentarfilme) und vieles mehr

Beschäftigte im Vollstreckungsaußen- und -innendienst

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Udo Mühlenhaus, Arbeitskreis Vollstreckung Großstadtkassen

26.01.2024 von 09:00 bis 11:00 Uhr

70,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

**III.445 Die Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen
Die Vollstreckung in Grundstücksrechte, von der Sicherungszwangshypothek
bis zur Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung**

Ziele/Inhalte:

Häufig besteht eine große Unsicherheit, in welchem Umfang die Vollstreckungsbehörde bei der Vollstreckung in das Grundstück tätig werden kann und muss. Ein eher passives Zuwarten in einer Zwangsversteigerung kann z. T. gravierende Forderungsausfälle zur Folge haben. Im Seminar werden die Grundstrukturen der Verfahren dargestellt, wobei besonderer Wert darauf gelegt wird, wann und in welchem Verfahrensstadium ein Eingreifen bzw. ein Agieren der Vollstreckungsbehörde angebracht oder sogar zwingend erforderlich ist. Häufig sind auch Verhandlungen mit Dritten notwendig, die in ihrer Funktion als Banken oder Rechtsanwälte/Zwangsverwalter nahezu ausschließlich mit diesen Materien befasst sind.

Den Teilnehmenden wird die notwendige Sicherheit vermittelt, damit den Interessen der öffentlichen Hand ausreichend Rechnung getragen werden kann. Anträge, Muster und Formulierungshilfen werden ausführlich behandelt.

1. Erläuterung der unterschiedlichen Vollstreckungsmaßnahmen, Standortbestimmung
2. Zwangshypothek, Zwangsversteigerung, Zwangsverwaltung
 - Ablauf der verschiedenen Verfahren
 - Anträge, Anmeldungen
 - Beitritt und Zuschlag in der Zwangsversteigerung
 - Behandlung der öffentlichen Lasten
 - Formulierungshilfen und Muster
3. Besonderheiten aufgrund des Verhaltens des Schuldners oder Dritter
4. Vollstreckung in Grundpfandrechte (Grundschild, Hypothek)
5. Pfändung des Eigentumsverschaffungsanspruchs bzw. des Kaufpreisanspruchs
6. Miterbenanteil und unbewegliches Vermögen
7. Grundstück und Insolvenz, Absonderungsrechte, Duldungspflichten
8. Übersichten, Muster, Vordrucke, Checklisten

Zielgruppen:

Beschäftigte von Vollstreckungsbehörden, die sich fundierte Kenntnisse aneignen wollen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Rothfuss, Stadtrechtsdirektor a. D.

Termin(e):

15.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.446 Aktuelle Fragen der Verwaltungsvollstreckung von Geldforderungen Die neueste Gesetzgebung und Rechtsprechung

Zahlreiche Gesetzesänderungen haben Auswirkungen auf die Verwaltungsvollstreckung. Vermehrt müssen sich daher auch die Gerichte mit der Vollstreckungspraxis befassen.

Im Seminar werden auf der Grundlage der aktuellen Gesetzgebung und Rechtsprechung die neuesten Entwicklungen und Strömungen aufgezeigt und Anregungen für eine möglichst erfolgreiche Vollstreckung gegeben. Breiter Raum wird der Diskussion und der Behandlung von Einzelproblemen eingeräumt.

1. Vorbereitung von Vollstreckungsmaßnahmen
2. Steuergeheimnis und Datenschutz
3. Ermittlungsmöglichkeiten
4. Einschaltung anderer staatlicher Stellen
5. Bestellung von Sicherheiten, Stundung, Ratenzahlung
6. Vollstreckung in bewegliche Sachen, einschl. Verwertung
7. Die Vermögensauskunft
8. Vollstreckung in Geldforderungen und andere Vermögensrechte
9. Zugriff auf das unbewegliche Vermögen und auf Grundstücksrechte
10. Verhalten im Insolvenzverfahren
11. Erfahrungsaustausch und Diskussion

Beschäftigte von Vollstreckungsbehörden, Fachämtern und Eigenbetrieben, die mit der Festsetzung, Geltendmachung und Vollstreckung von Geldforderungen befasst sind

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Rothfuss, Stadtrechtsdirektor a. D.

Termin(e):

26.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.447 Die Abnahme der Vermögensauskunft gem. § 5a VwVG NRW iVm § 284 AO
Erwerb der Berechtigung zur Abnahme der Vermögensauskunft nach Nr. 5.2.3.7 VV VwVG NRW

Ziele/Inhalte:

Die Abnahme der Vermögensauskunft durch die Vollstreckungsbehörde eröffnet neue Möglichkeiten, mit dem Schuldner doch noch eine Zahlungsvereinbarung zu erreichen oder aber bei fragwürdigen Angaben des Schuldners zu seinem Vermögen direkt nachzufragen. Insbesondere das neue Verfahren kann für die Schuldner große Nachteile bedeuten, die ihm ohne ein persönliches Gespräch gar nicht bewusst sind. Zur Abnahme der Vermögensauskunft ist jedoch nur der Leiter der Vollstreckungsbehörde und jede Person mit Befähigung zum Richteramt befugt.

Weiteren Personen – also allen Innen- und Außendienstlern in der Vollstreckung – kann die Aufgabe übertragen werden, soweit sie durch eine Fortbildung die Befähigung erworben haben.

Mit der Teilnahme an dieser Fortbildung wird die gem. Nr. 5.2.3.7 VV VwVG NRW erforderliche Befähigung zur Abnahme der Vermögensauskunft erworben. Darüber hinaus können Sie die bisherigen Erfahrungen mit der Abnahme der neuen Vermögensauskunft austauschen.

1. Abnahme der Vermögensauskunft
2. Unterschiede zwischen den Vorschriften der ZPO und der AO/VwVG NRW

Zielgruppen:

Beschäftigte (Innen- und Außendienst) aus den Vollstreckungsstellen, die nach dem VwVG NRW vollstrecken

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sandra Peitz, Referentin im Ministerium der Finanzen NRW

Termin(e):

18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.448-OS Ich bin neu in der Vollstreckung

Was muss ich wissen, was muss ich tun, was erwartet mich?

Das Seminar vermittelt Berufs- und insbesondere Quereinsteigenden in einem konfliktbeladenen Bereich der Kommunalverwaltung notwendiges Wissen (Schwerpunkt: Zwangsvollstreckungsangelegenheiten) für die tägliche Arbeit und schafft Voraussetzungen für ein sicheres Entscheiden und Handeln.

1. Welche Aufgaben erwarten mich in der Vollstreckung?
2. Welche fachbezogenen Rechtsvorschriften muss ich kennen?
3. Was darf die Vollstreckung – und was darf sie nicht?
4. Die Ausstattung der Vollstreckung (Außen- und Innendienst)
5. Das Prozesshandbuch für die kommunale Vollstreckung, mein zukünftiges Arbeits-, Hand-, und Lehrbuch

Berufs- und Quereinsteigende in der Vollstreckung sowie Führungskräfte aus anderen Bereichen, denen die Vollstreckung neu übertragen wird/wurde, sowie Wasser- und Abwasserzweckverbände

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Udo Mühlenhaus, Arbeitskreis Vollstreckung Großstadtkassen

22.03.2024 von 09:00 bis 11:00 Uhr

70,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.449-OS Die Geltendmachung privatrechtlicher Forderungen Von der Mahnung über die Titulierung bis zur Vollstreckung, Kostenfragen und Risiko

Ziele/Inhalte:

Ziel des Seminars ist es, die notwendige Sicherheit zu gewinnen, richtig mit dem Schuldner Verhandlungen führen zu können und das gerichtliche Mahnverfahren, bzw. die Klage bis hin zur Zwangsvollstreckung kostengünstig zu betreiben. Die Grenzen, wann sachkundige Hilfe in Anspruch genommen werden muss, werden ebenfalls aufgezeigt. Muster und Vordrucke werden erläutert, Formulierungshilfen, werden gegeben. Die Insolvenzordnung und die Überarbeitung des Bürgerlichen Gesetzbuches und der Zivilprozessordnung bringen Änderungen mit sich, die im Rahmen des Themas behandelt werden. Auf die aktuelle Rechtsprechung wird intensiv eingegangen.

1. Die Absicherung von Forderungen (Schuldbeitritt, Bürgschaft, Patronatserklärung, Garantie, Sicherungsübereignung, Eigentumsvorbehalt, Pfandrecht an beweglichen Sachen und Rechten, Hypothek und Grundschuld)
2. Vorüberlegungen zum Forderungseinzug
 - Fälligwerden einer Forderung
 - Verzug
 - Mahnung
 - Verjährung
3. Der Forderungseinzug
 - Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung (Erläuterung des gerichtlichen Mahnverfahrens, die unterschiedlichen Vollstreckungstitel)
 - Kostenfragen, Kostenrisiko
 - Die unterschiedlichen Vollstreckungsmöglichkeiten (Vollstreckung in das bewegliche und in das unbewegliche Vermögen)
4. Sonstige Vollstreckungs- und Sicherungsmaßnahmen
5. Behandlung von Problemen und Einzelfragen der Teilnehmenden, Erfahrungsaustausch

Zielgruppen:

Beschäftigte bei Vollstreckungsbehörden, Fachämtern und Eigenbetrieben, die mit der Festsetzung, Geltendmachung und Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen befasst sind

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Rothfuss, Stadtrechtsdirektor a. D.

Termin(e):

08.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.450 Auslandsvollstreckung

Globalisierung und Flucht von Schuldenden ins Ausland haben Konsequenzen für die Kommunen. Hierzu gibt das Seminar Vollstreckungsbehörden und anderen mit dem Thema befassten Ämtern tiefgreifende Informationen für die tägliche Arbeit, angefangen von den Rechtsgrundlagen über Musterschreiben für die Antragstellung der verschiedenen Ersuchen bis zur Höhe der Forderungen.

1. Rechtliche Grundlagen der Auslandsvollstreckung
 - EG-Beitreibungsgesetz, EG-Beitreibungsrichtlinie, Doppelbesteuerungsabkommen, Amtshilfeabkommen, Vollstreckungshilfeabkommen, Merkblatt zur zwischenstaatlichen Amtshilfe
 - Besondere Verträge (z. B. Österreich), Besonderheiten in den Niederlanden und anderen Ländern (Praxishinweise)
 - Die Funktion und Bedeutung der Verbindungsbüros (Bundeszentralamt für Steuern)
 - Wo finde ich, welche Forderungen ich überhaupt im Ausland vollstrecken darf/kann?
 - Mindestbeträge und weitere Besonderheiten
2. Muster der Ersuchen
 - Vollstreckungsersuchen, Auskunftsersuchen, Zustellungsersuchen (inkl. Ausfüllanleitungen)
3. Weitere Besonderheiten
 - Passenzug bei Steuerrückständen, Darstellung Verfahrensablauf
 - Probleme und Fragen der Teilnehmenden und Erfahrungsaustausch

Beschäftigte von Vollstreckungsbehörden, Forderungsmanagement, Finanzbuchhaltung, Kasse, RPA, sowie kommunale Zweckverbänden, die selbst zur Vollstreckungsbehörde bestimmt wurden

Präsenz-Seminar

Udo Mühlenhaus, Arbeitskreis Vollstreckung Großstadtkassen

08.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.451 Insolvenzrecht – Grundlagen

An praktischen Beispielen vermittelt das Seminar die aktuellen insolvenzrechtlichen Grundlagen. Es eignet sich für Beschäftigte, die sich neu in diese Materie einarbeiten müssen oder jene, die einfach vorhandenes Wissen "sortieren" möchten.

1. Ziel und Wirkung der Insolvenz
2. Dienstanweisung für das Insolvenzwesen (Muster erhalten die Teilnehmenden neben vielen anderen Mustertexten)
3. Der außergerichtliche Vergleich – warum man sich außergerichtlich einigen sollte
4. Abgrenzung: Regel- und Verbraucherinsolvenzverfahren
5. Privatinsolvenzen
6. Anmeldung von Forderungen zur Tabelle – was muss getan werden?
7. Wohlverhaltensphase, Rückschlagsperre und Restschuldbefreiung
8. Was mache ich mit laufenden Vollstreckungsmaßnahmen in der Insolvenz?
9. Wie behandle ich Bußgelder im Insolvenzverfahren?
10. Wie sind Insolvenzforderungen im Bereich des Forderungsmanagements und unter doppischen Gesichtspunkten in der Bilanz zu betrachten?
11. Die Zusammenarbeit mit dem Insolvenzverwalter
12. Die Zusammenarbeit mit der Kasse – einzelne Fachbereiche
13. Vollstreckung in Insolvenzverfahren
14. Fragen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden

Zielgruppen:

Beschäftigte der Vollstreckungsbehörden ohne Vorkenntnisse

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Udo Mühlenhaus, Arbeitskreis Vollstreckung Großstadtkassen

Termin(e):

28.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.452 Verjährung und Verwirkung, Stundung, Erlass und Niederschlagung von kommunalen öffentlich-rechtlichen Forderungen

Ziele/Inhalte:

Ziel des Seminars ist es, die jeweiligen Voraussetzungen der Verjährung je nach Rechtsgrundlage darzustellen, ihre Auswirkungen zu beleuchten und die Möglichkeiten aufzuzeigen, den Eintritt von Verjährung und Verwirkung von Ansprüchen zu verhindern. Dies geschieht anhand von Fallbeispielen aus der aktuellen Rechtsprechung. Kommunale Geldforderungen können sowohl auf öffentlichem als auch auf privatem Recht beruhen. Sowohl die Verjährung als auch die Verwirkung dieser Ansprüche haben zur Folge, dass sie nicht mehr durchsetzbar sind. Allerdings ist die Verjährung von Geldforderungen im Zivilrecht gänzlich anders geregelt als im Abgabenrecht oder im Ordnungswidrigkeitenrecht. Die Verwirkung von Ansprüchen ist dagegen gesetzlich gar nicht geregelt, sondern Ausfluss der Rechtsprechung und aus dem Grundsatz des Vertrauensschutzes des § 242 BGB (Treu und Glauben) abgeleitet. Der Ablauf von Ausschlussfristen führt sogar gänzlich zur Rechtsvernichtung. Alle bestandskräftig festgesetzten öffentlich-rechtlichen Forderungen können gestundet werden. Die dafür notwendige Prüfung der Voraussetzungen (erhebliche Härte und Nichtgefährdung des Anspruchs) sowie das Verwaltungsverfahren werden im Seminar intensiv erarbeitet. Gleichmaßen ausführlich wird auf die Voraussetzungen und das Verfahren der (befristeten und unbefristeten) Niederschlagung sowie des Erlasses von öffentlich-rechtlichen Forderungen eingegangen.

1. Verjährung privatrechtlicher Geldforderungen (Fristen, Hemmung, Neubeginn, Wirkung), Ausschlussfristen, Verwirkung von Ansprüchen
2. Festsetzungs- und Zahlungsverjährung im Abgabenrecht (Hemmung, Unterbrechung, Wirkung)
3. Vollstreckungsverjährung im Ordnungswidrigkeitenrecht
4. Verjährung im Sozialrecht (insbesondere Rückforderungsansprüche nach SGB)
5. Verwirkung von Ansprüchen im öffentlichen Recht
6. Insolvenzverfahren und Verjährung
7. Stundung: Wesen und Voraussetzungen der Stundung; Gegenstand der Stundung; erhebliche Härte, sachliche und persönliche Stundungsgründe; Anspruchsgefährdung, Sicherheitsleistung; Folgen einer Stundung; Stundungszinsen
8. Erlass: Gegenstand des Erlasses; Unbilligkeit, sachliche und persönliche Billigkeitsgründe; Wirkung des Erlasses; Erlass von Nebenleistungen
9. Niederschlagung: Voraussetzungen, Zuständigkeit, Verfahren; befristete und unbefristete Niederschlagung

Zielgruppen:

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltungen, die mit der Durchsetzung kommunaler Geldforderungen befasst sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Rothfuss, Stadtrechtsdirektor a. D.

Termin(e):

25.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.453-OS Die Forderungspfändung Die Vollstreckung in Forderungen, die der Schuldner gegenüber Dritten hat

Ziele/Inhalte:

Eine Sachpfändung verläuft meist erfolglos. Die Forderungspfändung erhöht dagegen die Chancen erheblich, offene Geldansprüche zu realisieren. In dem Seminar werden die Wege und Möglichkeiten der Forderungspfändung aufgezeigt. Neben der Darstellung der grundsätzlichen Vorgehensweise werden auch Vollstreckungsmaßnahmen in Forderungsrechte aufgezeigt, die sich nicht auf den ersten Blick erschließen, jedoch die Erfolgchancen effizient erhöhen können. Das sichere Vorgehen hierfür wird jeweils eingehend erläutert, eventuelle Unsicherheiten werden genommen und Formulierungshilfen an die Hand gegeben. Fragestellungen aus der Praxis der Teilnehmenden sind erwünscht. Ihnen wird ein besonderer Raum für die Erörterung gegeben. Auf die neueste Rechtsprechung wird intensiv eingegangen.

1. Das Pfändungsverfahren
 - Ermittlungsmöglichkeiten, die Vermögensauskunft
 - Rechtswirkungen der Pfändung
2. Verwertung; Rechtsstellung der Beteiligten; Zusammentreffen von Abtretungen und Pfändungen bzw. mehrfacher Pfändungen und Aufrechnungen, Kostenfragen
3. Die Auswirkungen eines Insolvenzverfahrens auf bestehende Pfändungen (Insolvenzanfechtung, Rückschlagsperre)
4. Absonderungsrecht; Unterhaltspfändungen und Insolvenz; Wirkungen der Restschuldbefreiung
5. Pfändung von Arbeitseinkommen
 - Zugriffsbereich, Einschränkungen und Erweiterungen
 - Verschleiertes Arbeitseinkommen
 - Zusammenrechnung verschiedener Arbeitseinkommen bzw. mit Sozialleistungsansprüchen
6. Kontopfändung; das Pfändungsschutzkonto; das Oder-, Und- bzw. Anderkonto
7. Pfändung von Sozialleistungen und (künftigen) Rentenansprüchen
8. Sonstige Geldforderungen (z. B. Steuererstattungsansprüche, Mietforderungen, Erbansprüche, weitere Forderungsrechte)
9. Sonstige Vermögensrechte, wie Anwartschaften (Eigentumsvorbehalte, Sicherungsansprüche) und Grundpfandrechte; Besonderheiten bei der Vollstreckung gegen Firmen, Personenmehrheiten, Erbengemeinschaften

Zielgruppen:

Beschäftigte im Vollstreckungsdienst von Verwaltungen, Eigenbetrieben und Tochterunternehmen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Rothfuss, Stadtrechtsdirektor a. D.

Termin(e):

10.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.454 Insolvenzrecht – 5 Tage Spezialseminar

Ziele/Inhalte:

Kaum ein Bereich des Zwangsvollstreckungsrechts belastet die Kommune/den Verband finanziell mehr als Insolvenzverfahren und deren Folgen. Die Welle der Pandemie bedingten Insolvenzfälle wird erst noch kommen. Insolvenzen sind ein wesentlicher Baustein der Vollstreckung, oft aber ein Schattendasein in der Verwaltung. Fälle werden „nebenbei“ bearbeitet, und es kommt zu Fehlinterpretationen oder falschen Entscheidungen.

Dieses Seminar ist sowohl für Verwaltungsbeschäftigte ohne Vorkenntnisse als auch für Quereinsteigende geeignet, und es bietet erfahrenen Beschäftigten die Möglichkeit, vorhandenes Wissen zu vertiefen und „zu sortieren“. Dies betrifft z. B. die Teilbereiche Insolvenzplanverfahren und den Bereich Insolvenzanfechtungen. Der Schwerpunkt des Seminars liegt hier auf der Behandlung der öffentlich-rechtlichen Geldforderungen. Fragen der Teilnehmenden und ihr Erfahrungsaustausch sind Seminarbestandteile.

1. Rechtliche Grundlagen des Insolvenzrechts, Ziel und Wirkung
2. Vom außergerichtlichen Vergleich bis zur Eröffnung des Insolvenzverfahrens
3. Der Umgang mit der Seite www.insolvenzbekanntmachungen.de und Auswirkungen auf die Anlage und Pflege von Stammdaten im Finanz- und Vollstreckungsverfahren
4. Besonderheiten des Vollstreckungsverbots, der Rückschlagsperre, Absonderungsrechte
5. Die schlagende Querverbindung Insolvenz und Zwangsversteigerung
6. Anmeldung von Forderungen, Bestreiten von Forderungen, Feststellungsbescheide, Duldungsbescheide bei dinglichen Lasten
7. Von der Wohlverhaltensphase, Erteilung der Restschuldbefreiung (einschl. der verkürzten Möglichkeit) bis zur Versagung oder nachträglichen Versagung der Restschuldbefreiung
8. Einholung von Ratsbeschlüssen oder Dringlichkeitsbeschlüssen zur Vorbereitung auf eine Gläubigerversammlung; notwendige Vollmachten
9. Insolvenzplanverfahren, das Anfechtungsverfahren in der Insolvenz
10. Risikomanagement in der Kommune
11. Zahlreiche Muster und Textvorschläge, einschließlich umfänglicher Dienstanweisung für das Insolvenzverfahren
12. Probleme und Fragen der Teilnehmenden und Erfahrungsaustausch

Zielgruppen:

Beschäftigte im Vollstreckungsaußen- und -innendienst

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Udo Mühlenhaus, Arbeitskreis Vollstreckung Großstadtkassen

Termin(e):

16.09.2024 bis 19.09.2024 jeweils von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr,
20.09.2024 von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

790,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.455 Die Pfändung und Verwertung von Fahrzeugen Realisierungsmöglichkeiten auch für geringe Forderungen

Die Pfändung von Fahrzeugen ist ein mehr als probates Mittel, um Forderungen zu realisieren, wenn andere Mittel nicht greifen. Parkkralle und Ventilwächter sind dabei stets nur Hilfsmittel der Verwaltungsvollstreckung. Das Seminar vermittelt notwendiges Wissen, rechtliche Grundlagen, Mustertexte, Checklisten bei Widersprüchen, aktuelle Dienstanweisung und die Erläuterung des Themas anhand zahlreicher Beispielfälle.

1. Rechtliche Grundlagen; Besonderheiten nach § 811 ZPO
2. Wann sind Parkkralle und Ventilwächter überhaupt sinnvoll?
3. Die 3-Tages-Fiktion
4. Dienstanweisung für die Pfändung und Verwertung von Fahrzeugen
5. Zugang zu den notwendigen Informationen
6. Pfändung von Fahrzeugen und was dabei zu beachten ist
7. Die Taktik, wenn das Fahrzeug angeblich verkauft wurde (Checkliste wird gestellt)
8. Abschleppunternehmen (welche Anforderungen werden an den Unternehmer gestellt?)
9. Verwertung von Fahrzeugen auf dem Gelände des Abschleppunternehmens
10. Was geschieht mit den sonstigen Pfandgegenständen im Auto?
11. Mustertexte und Musterbriefe
12. Rechtsprechung
13. Erfahrungsaustausch und Fragen der Teilnehmenden

Zielgruppen:

Beschäftigte im Vollstreckungsaußen- und -innendienst

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Udo Mühlenhaus, Arbeitskreis Vollstreckung Großstadtkassen

Termin(e):

29.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.456 Informationsermittlung in der Vollstreckung

Das VwVG NRW eröffnet seit 2003 die Möglichkeit, Informationen über das Einkommen und das Vermögen von Schuldnern auch bei Dritten zu ermitteln. Inzwischen bieten teilweise auch spezialgesetzliche Regelungen die Möglichkeit für die Ermittlung von vollstreckungsrelevanten Tatbeständen. Einen Überblick über die große Palette der Vorschriften bietet dieses Seminar und wird den verschiedensten Fragestellungen rund um die Ermittlungsbefugnis auf den Grund gehen.

Ihnen wird eine Liste mit Ermittlungsmöglichkeiten an die Hand gegeben, um den Umgang in der täglichen Praxis zu erleichtern.

Im Rahmen der Internetermittlung (z. B. in sozialen Netzwerken) gibt es nicht nur datenschutzrechtliche Vorschriften zu beachten. Welche Stolperfallen es gibt und wo und wann die Ermittlung im Internet Sinn macht, wird aufgezeigt. Im Rahmen des sich anschließenden Erfahrungsaustausches sind Erfolgsgeschichten gerne gehört.

Im Seminar wird auch auf folgende Fragestellungen eingegangen:

1. Ermittlung vollstreckungsrelevanter Tatbestände außerhalb des VwVG NRW in spezialgesetzlichen Vorschriften
2. Wer ist zuständig?
3. Die Mitwirkungspflicht des Schuldners im Verfahren
4. Probleme bei der Informationsermittlung
 - Verweigerung der Auskunft
 - Mündliche Befragung oder Schriftform
5. Schuldnerindeutigkeit bei der Ermittlung im Internet

Beschäftigte in den Vollstreckungsbehörden sowie Leitungspersonal

Präsenz-Seminar

Sandra Peitz, Referentin im Ministerium der Finanzen NRW

18.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.457 Kontopfändungen – ein ewiges Trauerspiel

Bei Pfändungs- und Einziehungsverfügungen an Kreditinstitute spielt der Drittschuldner oftmals eine wenig kooperative Rolle. Zwingend erforderliche Angaben werden – wenn überhaupt – nur zögerlich gemacht. Pfändungen sind generell ein Massenprodukt in der kommunalen Vollstreckungswelt und häufig das einzige Mittel, den Schuldner zu bewegen. Die Verwaltungsvollstreckungsgesetze der Bundesländer beinhalten sehr unterschiedliche Regelungen und Möglichkeiten. Diese Möglichkeiten werden nicht immer genutzt und es werden ggf. auch vermeidbare Fehler gemacht.

1. Was sieht mein Verwaltungsvollstreckungsgesetz bei Pfändungs- und Einziehungsverfügungen vor?
2. Muster von Dauerpfändungen, Pfändungen unterhalb der Pfändungsfreigrenze und konkrete Bestimmung von pfändbaren Anteilen
3. Was muss bei einer Pfändung unterhalb der Pfändungsfreigrenze beachtet werden, um die Verhältnismäßigkeit zu wahren?
4. Wann und wie setze ich eine Dauerpfändung ein? Was muss ich bei Lohnpfändungen beachten?
5. Pfändung von Sparbüchern und Schließfächern: Was ist zu beachten?
6. Vorlage der Urkunde, Aufgebotsverfahren
7. Die Drittschuldnererklärung des Kreditinstitutes – was ist anzugeben
8. Die Mitbeteiligung des Kreditinstitutes beim Thema „Aussetzung und Ruhendstellung“, und wo liegt das eigentliche Problem?
9. Die Rechtsprechung zum Thema „Aussetzung“

Zielgruppen:

Beschäftigte im Vollstreckungsaußen- und -innendienst

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Udo Mühlenhaus, Arbeitskreis Vollstreckung Großstadtkassen

Termin(e):

27.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.458-OS Die Vollstreckung gegen Firmen, Vereine und Personenmehrheiten, Gesamtschuldner, Erbgemeinschaften – Haftungsfragen, Duldungspflichten

Ziele/Inhalte:

Die Vollstreckung gegen Gesamtschuldner, Firmen und Personenmehrheiten, sowie die Fragen der Haftung für eine Forderung bzw. einer Duldungspflicht bereiten in der Praxis oft erhebliche Schwierigkeiten. Dies hängt zum einen damit zusammen, dass das Rechtsgebiet sehr unübersichtlich ist und die einzelnen Vollstreckungsmöglichkeiten und Haftungsnormen sich in den verschiedensten Gesetzen finden, als auch zum anderen damit, dass die Sachverhaltsermittlung, Festsetzung und Durchsetzung große Probleme aufwirft. Im Seminar wird sowohl die nötige Rechtskenntnis und -sicherheit vermittelt, als auch anhand praktischer Beispiele das taktische Vorgehen besprochen. Sie haben Gelegenheit zur Diskussion praktischer Einzelfragen. Ein besonderer Schwerpunkt wird neben der Vollstreckung den Haftungsfragen bei der Grund- und Gewerbesteuer gewidmet. Muster und Formulierungshilfen werden Ihnen vorgestellt und ausgehändigt.

1. Die Vollstreckung gegen Firmen und Personenmehrheiten (Ehegatten, Lebenspartner, Gesamtschuldner; Erbgemeinschaft; Einzelunternehmer, Selbstständige; Überblick über die einzelnen Personenmehrheiten, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften (GbR, OHG, KG, GmbH, Unternehmersgesellschaft, Ltd. usw.); Möglichkeiten der Vollstreckung; Die Auswirkungen eines Insolvenzverfahrens, Anmeldung, Neuforderungen, Freigabe, Haftung)
2. Die Haftung im Steuerrecht/Abgabenrecht
 - Begriff und Wesen der Haftung, Arten der Haftung
3. Haftung und Duldung bei Grundsteuer und grundstücksbezogenen Gebühren (bei Grundstücksverkauf, bei Zwangsversteigerung, bei Insolvenz; Besonderheiten bei einer Wohnungseigentümergeinschaft)
4. Anfechtungsrechte nach dem Insolvenzrecht und dem Anfechtungsgesetz
5. Vertragliche Haftungsschuldverhältnisse (Die vertragliche Einstandspflicht)
6. Gesetzliche Haftungsschuldverhältnisse
 - Unbeschränkte persönliche Haftung
 - Beschränkte persönliche Haftung nach privatrechtlichen Normen
7. Inanspruchnahme des Haftungsschuldners
 - Inanspruchnahme durch Haftungsbescheid
 - Arten der Haftungsbescheide
 - Opportunität, Subsidiarität, Festsetzungsverjährung
8. Duldungspflichten und Duldungsbescheide

Zielgruppen:

Beschäftigte kommunaler Behörden, Krankenkassen, Eigenbetrieben und Tochterunternehmen, die mit der Geltendmachung von Forderungen befasst sind

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Rothfuss, Stadtrechtsdirektor a. D.

Termin(e):

09.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

**III.461 Urkundenfälschung – Erkennen mit einfachen Hilfsmitteln/
Identitätsbetrug; Urkundenkriminalität im Alltag**

Ziele/Inhalte:

1. Erkennen von ge- und verfälschten Ausweisdokumenten mit einfachen Mitteln
2. Sensibilisierung/Einstimmen in das Themengebiet
3. Allgemeines zu Sicherheitsfeatures in Ausweisdokumenten (auch für Laien leicht verständlich)
4. Möglichkeiten zur Kontrolle / Checkliste
5. Übungen (mit echten und falschen Dokumenten) "Mit-Mach-Tisch"
6. Augenschulung
7. Prävention/Hilfen im Ereignisfall
8. Erreichbarkeiten

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit Ausweisdokumenten/Identitätsfeststellungen zu tun haben sowie Beschäftigte der Jobcenter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Hessel, Erster Polizeihauptkommissar a.D., Dipl. Verwaltungswirt - Fachbereich Polizei

Termin(e):

III.461-1: 28.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
III.461-2: 29.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.462 Urkundenfälschung – Vertiefungsseminar

Ziele/Inhalte:

Das Ziel des Seminars besteht darin, Ihre vorhandenen Kenntnisse aus dem Bereich der Urkundenfälschung zu vertiefen. Hierbei soll der Umgang mit der „Checkliste“, Urkundenprüfequipment erlernt, sowie Ihr Profiling verbessert werden.

1. Wiederholung „Checkliste“
2. Aufbau und Herstellung von Ausweisdokumenten
3. Prüfung von „echten“ Fälschungen
4. Profiling/Profilingtests
5. Updates/„Was gibt es Neues?“
6. Üben anhand echter und gefälschter Dokumente

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Prüfung von Ausweisdokumenten und Identitätsfeststellungen bereits Erfahrung haben und Ihre Kenntnisse vertiefen wollen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: UV-Lampe und/oder sonstiges Prüfungs-equipment, falls vorhanden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Hessel, Erster Polizeihauptkommissar a.D., Dipl. Verwaltungswirt - Fachbereich Polizei

Termin(e):

III.462-1: 18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

III.462-2: 12.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.463 Den behördlichen Außendienst rechtssicher und effektiv durchführen

Vermittlung von Rechtssicherheit zur Bewältigung der Aufgaben im Außendienst unter Berücksichtigung der Konflikträchtigkeit des behördlichen Handelns.

1. Sachverhalte ermitteln und Beweise sichern
2. Maßnahmen umsetzen und durchsetzen
3. Behördliche Zwangsmaßnahmen
4. Wohnungen, Grundstücke und Betriebsstätten betreten
5. Gewalt gegen Bedienstete
6. Erfahrungsaustausch, Fragen und Praxisfälle der Teilnehmenden

Beschäftigte des Ordnungsamtes, Gewerbeamtes, des Sozialamtes, des Bauamtes, der Immissionsschutz-/Gesundheits- und Veterinärbehörden und die weiteren Beschäftigten im Außendienst

Bitte senden Sie uns vor dem Seminar Ihre eigenen Fälle aus der Praxis zur gemeinsamen Lösung (E-Mail-Adresse: studieninstitut@si-niederrhein.de)

Grundkenntnisse sind erforderlich

Präsenz-Seminar

Bünyamin Reis, Polizei NRW

22.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.464 Verwaltungsvollstreckungsrecht –
Das Zwangsverfahren zur Durchsetzung von Verwaltungsakten**

Ziele/Inhalte:

Immer wieder stehen die öffentlichen Verwaltungen vor der Problemstellung, dass Bürger oder Firmen erteilten behördlichen Anordnungen nicht oder nur zögernd nachkommen. Dabei handelt es sich in der Regel um Verwaltungsakte, welche für den Adressaten belastend sind, da es sich um eine auferlegte Handlungs-, Duldungs- oder Unterlassenspflicht handelt. Für den Fall, dass der Adressat des Bescheides den Verwaltungsakt nicht freiwillig befolgen will, gibt es verschiedene Möglichkeiten das Gewollte der Verwaltung auch gegen den Willen des Adressaten durchzusetzen.

In dem Seminar wird den Teilnehmern das notwendige Rüstzeug zur Durchsetzung von Verwaltungsakten vermittelt.

1. Allgemeines zum Verwaltungsvollstreckungsrecht
2. Ablauf des Verwaltungszwangsverfahrens
3. Voraussetzungen der Vollstreckung
4. Maßnahmen des Verwaltungszwangs
5. Das Regelvollstreckungsverfahren (sog. gestrecktes Verfahren)
6. Sofortvollzug
7. Heranziehung zu den Kosten des Verwaltungszwangs
8. Rechtsnachfolge
9. Rechtsschutz in der Verwaltungsvollstreckung
10. Praxisbeispiele

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der zwangsweisen Durchsetzung von Verwaltungsakten beauftragt sind

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestexte VwVG NRW, VwGO

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

David Bohnes, Fachkoordinator Allgemeines Verwaltungsrecht und Recht der Gefahrenabwehr, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e):

01.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.465 Überwachung des ruhenden Verkehrs im Außendienst

Ziele/Inhalte:

Ziel des Seminars ist es, die für die Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs im Außen- und Innendienst wichtigen Rechtsgrundlagen zu vermitteln und Einwände im Rahmen eines Verwarnungs- und Bußgeldverfahrens zu beurteilen. Ein besonderer Wert wird auf den Austausch von Praxiserfahrungen durch die Teilnehmenden gelegt.

1. Der öffentliche Verkehrsraum im Sinne des Straßenverkehrsrechts
2. Ruhender Verkehr – Rechtsbegriffe im Straßenverkehrsrecht und in der Straßenverkehrsordnung
3. Der ruhende Verkehr: Wie wird er durch gesetzliche Ge- und Verbote, Verkehrszeichen und -einrichtungen beschränkt?
4. Rechte der Überwachungskräfte
5. Verfolgung und Ahndung von Verstößen nach pflichtgemäßem Ermessen
6. Aktuelle Entwicklungen im ruhenden Verkehr, neue Rechtsprechung
7. Besondere Probleme: Fahrzeuge abschleppen
8. Fallbeispiele aus der Praxis

Zielgruppen:

Beschäftigte im Innen- und Außendienst örtlicher Ordnungsbehörden, die sich mit den rechtlichen Grundlagen und Besonderheiten bei der Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs praxisbezogen vertraut machen oder ihr Wissen auffrischen wollen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

Termin(e):

05.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.466 Umgang mit Hund und Halter

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit im öffentlichen Dienst befinden Sie sich stellenweise in Situationen, in denen Sie mit Menschen und Hunden zu tun haben. Durch dieses Seminar werden Sie in die Lage versetzt, entsprechende Gefahren professionell einschätzen und sich vor möglichen Verletzungen schützen zu können.

1. Allgemeine Infos über Hunde und Rassen
2. Wann geht von Hunden eine Gefahr aus?
3. Kommunikation mit Mensch und Hund
4. Rechtliche Bewertung
5. Verhalten im Einsatz

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Bünyamin Reis, Polizei NRW,
Felix Doetsch, Polizei NRW

15.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.467 Die rechtssichere Gestaltung von Ordnungsverfügungen mit Nebenentscheidungen

Im Bereich der Eingriffsverwaltung beinhalten die von der Verwaltung getroffenen Entscheidungen erhebliche Einschränkungen oder Belastungen für den Bürger. Die Ordnungsverfügung ist das zentrale Handlungsinstrument, mit dem die Verwaltung gegenüber dem Bürger belastende Rechtsfolgen setzt. Nur eine Ordnungsverfügung, welche gut strukturiert, rechtlich zutreffend und verständlich formuliert ist, erreicht die Akzeptanz beim Adressaten. Die belastenden Entscheidungen führen jedoch trotzdem oftmals dazu, dass Rechtsbehelfe gegen die behördlichen Entscheidungen eingelegt werden. Es ist daher besonders wichtig, dass die erlassenen Ordnungsverfügungen einer gerichtlichen Überprüfung standhalten.

In dem Seminar werden die Anforderungen für das rechtssichere Verfassen von Ordnungsverfügungen vermittelt. Darüber hinaus werden typische Herausforderungen einer Tenorierung thematisiert, Fehlerquellen aufgezeigt und Vermeidungsstrategien dargestellt.

1. Aufbau der Ordnungsverfügung
2. Adressat des Bescheides
3. Tenor
4. Hauptsacheentscheidung
5. Anordnung der sofortigen Vollziehung
6. Androhung von Zwangsmitteln
7. Kostenentscheidung
8. Sachverhaltsdarstellung
9. Rechtliche Begründung
10. Unterschied zwischen gebundener Entscheidung und Ermessensentscheidung
11. Rechtsbehelfsbelehrung
12. Praxisbeispiele

Zielgruppen:

Beschäftigte, die im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit Ordnungsverfügungen erlassen müssen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestexte VwVfG NRW, VwVG NRW, LZG NRW, VwGO, JustG NRW

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

David Bohnes, Fachkoordinator Allgemeines Verwaltungsrecht und Recht der Gefahrenabwehr, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e):

19.02.2024 bis 20.02.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.468 Ordnungswidrigkeitenverfahren – Die Anfertigung von Bescheiden und Schreiben

Ziel des Seminars ist es, Inhalte von Bescheiden und Schreiben, die in einem Ordnungswidrigkeitenverfahren anfallen können, zu vermitteln. Da nicht alle denkbaren Bescheide und Schreiben Gegenstand des Seminars sein können, wird eine Auswahl getroffen. Die Inhalte werden besprochen und anhand der rechtlichen Vorgaben von OWiG und StPO erörtert. Sie erhalten Gelegenheit, sich durch entsprechende Aufgabenstellungen in der Anfertigung von Bescheiden und Schreiben zu üben. Bescheide und Schreiben werden als Muster ausgegeben und, wenn Sie es wünschen, auch als Datei per E-Mail verschickt.

1. Anhörungsschreiben an den Betroffenen
2. Schriftliche Vernehmung eines Zeugen
3. Ordnungsgeld- und Kostenbescheid an säumigen Zeugen
4. Zeugenladung zur mündlichen Vernehmung
5. Bußgeldbescheid
6. Rücknahme eines Bußgeldbescheides
7. Verwerfung eines Einspruchs gegen einen Bußgeldbescheid
8. Vorlage eines Antrags auf gerichtliche Entscheidung
9. Anordnung der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
10. Verwerfung eines Antrags auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
11. Begleitschreiben bei Aktenübersendung an die Staatsanwaltschaft
12. Einstellungsmitteilung an den Anzeigeerstatter
13. Einstellungsmitteilung an den Betroffenen
14. Begleitschreiben an die Rechtsanwälte bei Übersendung der Bußgeldakte
15. Antrag auf Erzwingungshaft

Zielgruppen: Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die Ordnungswidrigkeitenverfahren führen

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetz über Ordnungswidrigkeiten und die Strafprozessordnung

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Michael Guschewski, Volljurist, freiberuflicher Dozent

Termin(e): 19.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren: 170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.469 Crashkurs Ordnungsrecht

In dieser Veranstaltung erhalten Sie einen umfassenden Einblick in das Ordnungsrecht.

1. Zuständigkeiten nach dem Ordnungsbehördengesetz und nach Spezialgesetzen
2. Form- und Verfahrensvorschriften
3. Rechtsgrundlagen
 - Generalermächtigung § 14 I OBG
 - Störerfragen §§ 17, 18, 19 OBG
 - Grundsatz der Bestimmtheit
 - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
 - Ermessen

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte aus Fachbereichen, die mit der Bearbeitung von ordnungsrechtlichen Aufgaben befasst sind

Zielgruppen:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsform:

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

Veranstaltungsleitung:

25.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Termin(e):

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Veranstaltungsort:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gebühren:

III.470 Ordnungswidrigkeitenrecht für Beschäftigte im Außendienst

Das Seminar richtet sich an Beschäftigte im Außendienst. Mit vielen Beispielen aus der Praxis wird eine kurze, aber ausreichende Einführung in das Ordnungswidrigkeitenrecht gegeben.

Mit den Teilnehmenden wird eine Checkliste erarbeitet, mit der in der Praxis vor Ort ausreichende Feststellungen verfahrenssicher für die spätere Sachbearbeitung getroffen werden können. Auch eine Ahndung vor Ort durch ein Verwarnungsgeld ist Inhalt des eintägigen Seminars.

Materielles Ordnungswidrigkeitenrecht

1. Struktur und Elemente der Ordnungswidrigkeit
2. Zumessung einer Geldbuße bzw. eines Verwarnungsgeldes
3. Besprechung einzelner Bußgeldvorschriften

Verfahrensrecht

1. Anlass des Einschreitens
2. Opportunitätsprinzip
3. Verwarnungsverfahren

Beschäftigte im Außendienst

Präsenz-Seminar

Dr. Gerhard Breuer, Richter am Amtsgericht

02.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.471 OWi-Recht in der Fallbearbeitung: häufige Fragen und Probleme

Läuft die Fallbearbeitung bei Ihnen so: Sie verschicken das Anhörungsschreiben, erhalten umgehend eine umfangreiche Antwort und erlassen den Bußgeldbescheid, auf den der Betroffene prompt zahlt? Dann schätzen Sie sich glücklich! Sie brauchen nicht weiter zu lesen und können nach einem anderen Seminar Ausschau halten. Wenn die Fallbearbeitung bei Ihnen gelegentlich oder des Öfteren mit Fragen und Problemen behaftet ist, dann lassen Sie uns in einem breit angelegten Streifzug durch das OWi-Recht Fälle bearbeiten, nach Lösungen suchen und hierzu Literatur und Rechtsprechung anschauen.

Der Einspruch wird per E-Mail eingelegt, aber ohne elektronische Signatur – die betreffende Person hat eine Rechtsvertretung, die aber keine Vollmacht einreicht – eine Privatperson verlangt zur Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche Aktenauskunft – die Privatanschrift der Geschäftsführung einer GmbH ist nicht bekannt – die betreffende Person verlangt Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, weil sie angeblich an der Einhaltung der Einspruchsfrist gehindert war – ein Zeuge will nicht, dass sein Name in den Akten vermerkt wird – ... Mit diesen sowie vielen anderen häufiger auftretenden Fragen und Problemen werden wir uns beschäftigen, wenn wir querbeet durch das OWi-Recht gehen. Dabei suchen wir die Probleme und meiden sie nicht.

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die Ordnungswidrigkeitenverfahren durchführen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: OWiG, StPO

Ihre speziellen Fragen oder Fälle können Sie gern bis 2 Wochen vor dem Seminar per E-Mail an studieninstitut@si-niederrhein.de senden.

Präsenz-Seminar

Michael Guschewski, Volljurist, freiberuflicher Dozent

23.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.473 Gewalt gegen Beschäftigte des KOD/KOS – so schütze ich mich! Einsatztraining für Ordnungsdienste

Ziele/Inhalte:

Ziel ist es mit verbalen und körperlichen Übergriffen, mit denen Sie als Beschäftigte des kommunalen Ordnungsdienstes immer öfter konfrontiert werden, professionell umzugehen.

Sie werden in die Lage versetzt, diesen Übergriffen kommunikativ deeskalierend entgegenzuwirken und können sich notfalls mittels einfacher Eigensicherungstechniken vor Verletzungen durch körperliche Übergriffe schützen.

Darüber hinaus lernen sie den Umgang mit Handfesseln kennen und werden die Grundlagen von Eigensicherung und Eingriffstechniken trainieren.

Tag 1:

1. Rechtliche Grundlagen
2. Deeskalierende Kommunikationstechniken
3. Von der Einsatzplanung bis zur Nachbesprechung
4. Absprachen im Team
5. Realistische Gefahrenprognose
6. Gefahrenanalyse und Anpassen des eigenen Verhaltens bei Übergriffen
 - auf der Straße
 - in Wohnungen
 - in und an Fahrzeugen

Tag 2:

1. Natürliche Abwehrmechanismen erproben und fördern
2. Erlernen einfacher und effektiver Schutztechniken
3. Fixieren und Durchsuchen von Personen
4. Einfache Haltegriffe
5. Anlegen von Handfesseln
6. Realitätsnahe Situationstrainings (teils mit Videoanalyse)

Die Inhalte werden individuell auf die jeweiligen Arbeitssituationen der Beschäftigten angepasst.

Zielgruppen:

Beschäftigte des KOD/KOS

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, Fachkoordinator Handlungs- und Sozialkompetenz, Präsentations- und Medienkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N., Trainerkooperation Krefeld, Kommunikations- und Konfliktmanagement

Termin(e):

10.06.2024 bis 11.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.474 Das Ordnungswidrigkeitenverfahren:
Von A wie Anhörung bis Z wie Zwangsmaßnahme**

Ziel des Seminars ist es, durch die Vermittlung von Grundlagenwissen und auch speziellem Wissen, den Ablauf eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens in seiner Gesamtheit darzustellen. Es wird ein Überblick über das Verfahren insgesamt verschafft und es werden Zusammenhänge zwischen den einzelnen Verfahrensabschnitten und ihren Inhalten hergestellt. Das Seminar bietet auch immer wieder Gelegenheit, sich mit dem Dozenten und anderen Teilnehmenden über Fragen aus dem Bereich Ordnungswidrigkeitenrecht auszutauschen.

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über Grundlagen und Ablauf eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens, angefangen von der Frage nach dem Ursprung des OWi-Rechts über die Erläuterung juristischer Grundbegriffe, der Darlegung möglicher Verfahrensabläufe bis zum gerichtlichen Verfahren und der Vollstreckung eines Bußgeldbescheides.

1. Wo hat das Ordnungswidrigkeitenrecht seinen Ursprung und zu welchem Rechtsgebiet gehört es?
2. Vorverfahren, Zwischenverfahren, gerichtliches Verfahren, Vollstreckung – was sind die Inhalte dieser Verfahrensabschnitte, was ihre Voraussetzungen und wie hängen sie zusammen?
3. Was ergibt sich aus dem Opportunitätsprinzip für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und was wird beim subjektiven Tatbestand geprüft?
4. Wann bekommt die betreffende Person eine Einstellungsmitteilung und wahrt die Einlegung des Einspruchs per E-Mail das Schriftformerfordernis?
5. Weitere Fragen

Zielgruppen:

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung ohne Kenntnisse oder mit nur geringen Kenntnissen über das Ordnungswidrigkeitenverfahren, insbesondere für Neueinsteigende und bei Tätigkeitswechsel

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetz über Ordnungswidrigkeiten und die Strafprozessordnung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Guschewski, Volljurist, freiberuflicher Dozent

Termin(e):

21.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.475 Wofür ist das Ordnungsamt zuständig, wenn Nachbarn streiten?

Häufig kommt es zu nachbarschaftlichen Streitigkeiten. Früher oder später wird dabei von einem der Beteiligten das Ordnungsamt eingeschaltet, der sich davon Unterstützung für seine Meinung verspricht.

In dem Seminar werden die typischen Konstellationen solcher nachbarschaftlichen Auseinandersetzungen behandelt. Die Frage, ob und wie das Ordnungsamt eingreifen kann oder muss, ist im Einzelfall zu klären und wird daher mit entsprechendem Praxisbezug beantwortet. Das Seminar geht dabei sowohl auf Fragen des privaten Nachbarrechts als auch des öffentlichen Rechts ein.

1. Die Zuständigkeit und Aufgaben des Ordnungsamts
2. Typische nachbarschaftliche Auseinandersetzungen und das Eingreifen der Ordnungsbehörde
 - Das ungepflegte Nachbargrundstück
 - Kompost, Mülltonnen, Ablagerungen
 - Lärmbelästigungen durch Haustiere, Nachbaraktivitäten und Feiern, Gewerbebetriebe
 - Schornsteinqualm, Feuer
 - Straßenlaternen
 - Reklameschilder
 - Lampen der Nachbarn
 - Bäume, Büsche, Laub vom Nachbargrundstück
3. Ihre Fragen und Fälle

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte aus Ordnungsämtern, Planungsämtern und Bauaufsichtsbehörden, kommunalen Rechtsämtern, der Kommunalaufsicht und aus Liegenschaftsverwaltungen

Bitte senden Sie uns konkrete Fallbeispiele bis zwei Wochen vor dem Seminar zu (E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de).

Präsenz-Seminar

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

04.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.476 Lehrgang für den Kommunalen Ordnungsdienst

Die Aufgaben der Beschäftigten des Kommunalen Ordnungsdienstes werden seit Jahren immer vielfältiger und komplexer. Insbesondere werden ordnungsbehördliches Spezialwissen sowie einsatzbezogene Fertigkeiten benötigt.

Modul 1 – Rechtliche Grundlagen (3 Tage)

1. Staatsrecht
2. Verwaltungsrecht
3. Ordnungsrecht

Modul 2 – Handlungskompetenzen (3 Tage)

1. Grundlagen der Einsatzkommunikation
2. Zusammenwirken Polizei und Ordnungsamt

Modul 3 – Taktische Grundlagen (1 Tag)

1. Deeskalationstraining
2. Fremd- und Eigenschutz (1 Tag)

Modul 4 – Umgang mit Führungs- und Einsatzmitteln (1 Tag - optional)

1. Vorstellung der Führungs- und Einsatzmittel
2. Rechtliche Grundlagen
3. Situativer Umgang mit Führungs- und Einsatzmitteln

(neue) Beschäftigte des KOS/KOD

Präsenz-Seminar

Frank Szkakala, Fachkoordinator Handlungs- und Sozialkompetenz, Präsentations- und Medienkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N.,
Bünyamin Reis, Polizei NRW

09. bis 11.09., 17. bis 19.09., 30.09., 01.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

1.360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.477 Das Betreten von Grundstücken, Betriebs- und Wohnräumen durch Behördenbeschäftigte

Das Betreten und ggf. auch Durchsuchen von Grundstücken, Geschäftsräumen und Wohnungen durch Kommunalbedienstete ist ein rechtlicher "Graubereich" im Geflecht unübersichtlicher und uneinheitlicher Rechtsvorschriften. In diesem Seminar werden die gesetzlichen Regelungen anwendungssicher und praxisgerecht erarbeitet.

1. Abgrenzung Betreten/Durchsuchen
2. Begriffe der Wohnung und des Geschäftsraums und ihr verfassungsrechtlicher Schutz
3. Spezielle Rechtsgrundlagen (z. B. GewO, GastStG, BImSchG, TierSchG, IfSG, TrinkwV 2001, BauO NW)
4. Verfahrensanforderungen und materielle Voraussetzungen nach OBG, PoIG, VwVG NRW
5. Ermächtigungen der (Vollzugs-)Polizei
6. Fehlerquellen
7. Rechtsschutz
8. Richtervorbehalte
9. Akteneinsichtsrecht/Beweisfragen
10. Angriffe auf Außendienstmitarbeitende
11. Erfahrungsaustausch und Fragen der Teilnehmenden

Zielgruppen:

Beschäftigte, die Grundstücke, Betriebsräume und Wohnungen betreten

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Torsten Barthel, Professor für Allgemeines Verwaltungsrecht an der Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen (HSVN) Hannover, Rechtsanwalt

Termin(e):

09.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.478 Hilfe, ich kann nicht schlafen! – Belästigungen durch Lärm und Gerüche

In dem Seminar werden praxisnahe Probleme bei der vorbeugenden Abwehr von Gefahren durch den sogenannten "Alltagslärm" behandelt.

Manche Bürger mögen laute Musik, für andere ist es eine Belästigung. Der eine freut sich, wenn sein Hund gut aufpasst und laut bellt, der andere kann nicht schlafen und ärgert sich. In manchen Fällen stören sich Bürger auch an Geruchsimmissionen, etwa durch Tiere oder Grillen. Gern wendet man sich mit derartigen Anliegen an die örtliche Ordnungsbehörde und dringt dort auf Abhilfe.

Ab wann werden Geräusche zu Lärm, was muss man hinnehmen und was nicht?
Wann und in welchen Fällen sollte die Ordnungsbehörde tätig werden?

1. Lärm (durch Tiere, aus Gaststätten, Nachbarlärm, Veranstaltungslärm)
2. Umgang mit Geruchsimmissionen
3. Wann muss die Behörde bei Beschwerden tätig werden und wann darf sie auf den zivilrechtlichen Klageweg verweisen? (Abgrenzung öffentliches Recht/Zivilrecht)
4. Das Verfahren bei den Schiedsstellen
5. Wie bekomme ich meine Verfügung rechtlich "sattelfest"?
 - Anwendung der richtigen Rechtsgrundlage (z.B. LImSchG NRW, Freizeitlärmrichtlinie, TA Lärm u. a.)
 - Bestimmtheit
 - Verhältnismäßigkeit

Beschäftigte der Ordnungsbehörden

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Torsten Barthel, Professor für Allgemeines Verwaltungsrecht an der Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen (HSVN) Hannover, Rechtsanwalt

10.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.479 Umgang und Einsatz von dienstlich geliefertem RSG
Reizstoffsprühgeräte für die Mitarbeitenden der Eingriffsverwaltungen
des öffentlichen Dienstes**

Als Mitarbeitende vom KOD/KOS werden Sie in der Regel mit einem RSG (Reizstoffsprühgerät) ausgestattet. In dieser Fortbildung werden Ihnen die Wirkweise von unterschiedlichen Reizmitteln und die möglichen Reaktionen der besprühten Person deutlich gemacht.

Zudem werden Sie die Wichtigkeit von Distanzen und Ausweichbewegungen beim Einsatz derartiger Flüssigkeiten kennenlernen. Nach Abschluss der Veranstaltung sind Sie in der Lage, Pfefferspray sicher einzusetzen und die notwendige Nachversorgung professionell durchzuführen.

1. Inhalt und Wirkstoff von verschiedenen Reizmitteln
 - Schwerpunkt Pfefferspray (RSG-IV-VI)
2. Wirkweise verschiedener Stoffe auf
 - Augen
 - Atmung
 - Haut
 - Psyche
3. Handhabung
 - Trageweise
 - Sicherungssysteme
 - Einsatz der Mittel
 - Einsatzbegleitende Kommunikation
4. Rechtliche Beurteilung
 - der Reizstoffsprühgeräte
 - von sonstigen Waffen/Hilfsmitteln
5. Nachsorge
6. Situationstrainings
 - Realanwendung
 - Videoanalyse

Zielgruppen:

Beschäftigte der Ordnungsämter, die ein dienstlich geliefertes RSG führen sollen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Frank Szkakala, Fachkoordinator Handlungs- und Sozialkompetenz, Präsentations- und Medienkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e):

20.09.2024 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.480 Elektronische Aktenführung und Kommunikation im Ordnungswidrigkeitenverfahren

Akten können derzeit im Ordnungswidrigkeitenverfahren elektronisch geführt werden. Spätestens ab dem 01.01.2026 sind die Akten elektronisch zu führen.

Das Seminar soll Rechtssicherheit beim Übergang von der papiernen zur elektronischen Akte vermitteln. Dazu werden die einschlägigen Rechtsvorschriften vorgestellt und besprochen sowie aktuelle Rechtsprechung zu der Thematik gesichtet und erörtert. Besonderheiten, die sich aus der Abkehr der papiernen Akte zur elektronischen Akte ergeben, wie etwa bei der Akteneinsicht, werden thematisiert. Auch werden Besonderheiten in der elektronischen Kommunikation der Verfahrensbeteiligten, etwa bei der Einspruchseinlegung per E-Mail (einfache E-Mail, E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur, E-Mail auf sicherem Übermittlungsweg), besprochen. Ferner werden datenschutzrechtliche Regelungen im Zusammenhang mit der Speicherung und der Löschung personenbezogener Daten erläutert.

1. Einschlägige Rechtsvorschriften
2. Elektronische Aktenführung
3. Elektronische Kommunikation
4. Akteneinsicht von elektronisch geführten Akten
5. Einspruch per E-Mail
6. Verfahren bei unzulässigem Einspruch per E-Mail
7. Datenschutzbestimmungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die Ordnungswidrigkeitenverfahren führen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), Strafprozessordnung (StPO)

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Guschewski, Volljurist, freiberuflicher Dozent

Termin(e):

28.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.481 Ordnungswidrigkeitenrecht und Bußgeldverfahren

Das Seminar richtet sich an neue, aber auch erfahrene Beschäftigte in Bußgeldbehörden, die mit Straßenverkehrsordnungswidrigkeiten befasst sind.

Neben grundsätzlichen Fragen zum Verfahren (Verjährung, Einspruch, Form und Frist) sollen Tipps für den „gerichtsfesten Bußgeldbescheid“ gegeben werden.

1. Probleme bei der Zustellung, Verjährung
2. Besonderheiten bei der Beweiserhebung
 - a) Beschlagnahme
 - b) Zeugenvernehmung
3. Messverfahren
4. Fahrverbot, Absehen vom Fahrverbot, Fahrtenbuchauflage
5. Der Bußgeldbescheid nach Einspruch als Grundlage des gerichtlichen Verfahrens (Mängel des Bußgeldbescheids und deren Folgen)
6. Die weitere Ermittlungspflicht der Verwaltungsbehörde nach Einspruch und Zurückverweisung durch das Gericht
7. Die Rechte des Vertreters der Verwaltungsbehörde in der Hauptverhandlung
8. Die Ermittlungsbeamten und Bußgeldsachbearbeiter als Zeugen vor Gericht
9. OWi-Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende

Zielgruppen:

Beschäftigte, die das Ordnungswidrigkeitenrecht anwenden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Gerhard Breuer, Richter am Amtsgericht

Termin(e):

13.11.2024 bis 14.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.482 Ordnungsrechtliche Fragen der Hundehaltung in NRW

Die Problematik rund um die ordnungsrechtliche Hundehaltung beschäftigt die Ordnungsbehörden fortlaufend. In diesem Seminar wird die Gesamtproblematik der Hundehaltung unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsentwicklung tiefgründig behandelt. Dabei stehen die ordnungsrechtlichen Aspekte der Hundehaltung, d. h. der behördliche Umgang mit gefährlichen Hunden, im Vordergrund.

1. Einführung in die ordnungsrechtliche Aufgabenstellung
2. Rassekategorien nach LHundG NRW – Anzeige oder Erlaubnis?
3. Ermächtigungsgrundlagen zur Gefahrenabwehr (LHundG NRW und ordnungsbehördliche VO)
4. Der „gefährliche Hund“ durch einen Vorfall (z. B. Beißvorfall)
5. Das ordnungsbehördliche Einschreiten (Bewertung der Gefahrenlagen Ermessensanwendung, Einzelfallentscheidung)
6. Haltungsverbot (große Hunde, gefährliche Hunde)
7. Sicherstellung eines Hundes und deren Voraussetzungen
8. Ordnungsverfügung zur Gefahrenabwehr

Zielgruppen:

Beschäftigte des Fachbereichs Ordnung

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestexte LHundG NRW, VwVG NRW, VwGO

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

David Bohnes, Fachkoordinator Allgemeines Verwaltungsrecht und Recht der Gefahrenabwehr, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e):

18.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.483 Ist das eigentlich erlaubt? – Befugnisse der Ordnungsbehörden

Ziel des Seminars ist die Vermittlung von Rechtssicherheit zur Bewältigung der Aufgaben einer Ordnungsbehörde.

1. Grundlagen nach Maßgabe des Art. 20 GG
2. Spezialgesetzliche Ermächtigungsgrundlagen
3. Polizeiliche Standardmaßnahmen nach §24 OBG
4. Generalermächtigung nach §14 OBG
5. Erfahrungsaustausch, Fragen und Praxisfälle

Beschäftigte von Ordnungsbehörden

Bitte senden Sie uns vor dem Seminar Ihre eigenen Fälle aus der Praxis zur gemeinsamen Lösung (E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de).

Grundkenntnisse sind erforderlich

Präsenz-Seminar

Bünjamin Reis, Polizei NRW

25.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.484 Abschleppen von Fahrzeugen und Grundsätze der Verkehrsüberwachung

Ziele/Inhalte:

Das widerrechtliche Halten/Parken von Fahrzeugen gehört aufgrund seiner Häufigkeit zu einem ärgerlichen Problem in vielen Kommunen und Polizeidienststellen. Unter Auswertung der aktuellen Rechtsprechung und der gesetzlichen Bestimmungen erhalten Sie Rechtssicherheit und erfahren, wie Sie die Verursachenden erfolgreich finanziell in Anspruch nehmen und Schadensersatzforderungen abwehren. Hierbei werden auf Wunsch auch die ordnungswidrigkeits- und verkehrsrechtlichen Themen erörtert.

Die Grundsätze der Verkehrsüberwachung mit den zentralen Bestimmungen des Verkehrsrechts werden erläutert und verschaffen Ihnen einen Überblick und Sicherheit bei Entscheidungen zu den Handlungsmöglichkeiten "Einschreiten oder Dulden?". Sie erfahren, wie Sie eine rechtssichere und in der Bevölkerung akzeptierte Verkehrsüberwachung ausführen.

Aufgrund der Themenbreite eignet sich das Seminar für Einsteigende und Fortgeschrittene.

1. Grundsätze der Verkehrsüberwachung im ruhenden Verkehr
2. Rechtsgrundlagen für Abschleppmaßnahmen
3. Zwangsweise Durchsetzung der einschlägigen Maßnahmen
4. Abschleppvorgänge nach Abfall-, Wasser- und Naturschutzrecht, abgemeldete Fahrzeuge
5. Unberechtigte Sondernutzungen, Werbefahrzeuge
6. Abschleppen von Privatgrundstücken, Privatrechtsfälle
7. Haftungsrechtliche Fragen (Falschparker als Schadensverursacher, Kommune/Polizei als Verantwortliche für Schäden)
8. Abschleppkosten, -gebühren, Auslagen
9. Zurückbehaltungsrechte kostengünstig und erfolgreich durchsetzen
10. Einsatz der Park-/Autokralle, abgebrochene Abschleppvorgänge (sogenannte Leerfahrten)
11. Sonderfälle (z. B. ortsrechtliche Bestimmungen, nachbar- und zivilrechtliche Probleme, Verwertung, Umsetzen von Fahrrädern)
12. Musterformulare zur Anwendung in der kommunalen und polizeilichen Praxis

Zielgruppen:

Beschäftigte des Fachbereichs Ordnung sowie der Polizei und der Verkehrsüberwachung, Einsatzleitung und Vollzugskräfte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

Termin(e):

03.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.485 Praktische Probleme der Gefahrenabwehr

In dieser Veranstaltung werden die relevanten Probleme der Gefahrenabwehr besprochen, die immer wieder im Ordnungsbereich anfallen.

1. Überwachung des ruhenden Verkehrs
2. Bewältigung der Obdachlosigkeit
3. Gefahren durch Hunde und andere Tiere
4. Verunreinigung von öffentlichen Straßen und Anlagen
5. Lagern, Sammeln und Betteln im Fußgängerbereich
6. Vertrieb von Druckerzeugnissen und sonstigen Waren auf öffentlichen Straßen
7. Platzverweis und Sicherstellung
8. Lärm- und Geruchsbelästigungen
9. Saunaclubs, Wohnraumprostitution
10. Vollstreckungs- und Rechtsschutzfragen

Zielgruppen:

Beschäftigte des Fachbereichs Sicherheit und Ordnung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

Termin(e):

12.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.486 Grundlagen des Ausländerrechts

In diesem Seminar gewinnen Sie einen vollständigen und systematischen Überblick über die Grundlagen des Ausländerrechts. Sämtliche praxisrelevanten Bereiche des Aufenthaltsgesetzes und des Freizügigkeitsgesetzes/EU werden in kompakter Weise behandelt, wobei die hierzu ergangene aktuelle Rechtsprechung berücksichtigt wird.

1. Aufenthaltstitel erteilen und verlängern
2. Scheinehe (und Scheinväter)
3. Die Beendigung der Rechtmäßigkeit des Aufenthalts
4. Abschiebungsverbote und Duldung
5. Die aufenthaltsrechtliche Behandlung von assoziationsberechtigten türkischen Staatsangehörigen
6. Freizügigkeitsberechtigte
7. Zusammenhänge zwischen Asylrecht und Ausländerrecht

Zielgruppen:

Beschäftigte der Ausländerbehörde mit keinen oder geringen Vorkenntnissen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Oliver Röhr, Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e):

28.02.2024 und 06.03.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.487-OS Freizügigkeitsrechte und Sozialleistungen für Unionsbürger und ihre Familienangehörigen

Ziele/Inhalte:

Mit der Freizügigkeitsrichtlinie hat die Europäische Union das Aufenthaltsrecht von Unionsbürgern unionsrechtlich geregelt. Diese mit dem Freizügigkeitsgesetz ins deutsche Recht umgesetzten Vorschriften verdrängen das nationale Aufenthaltsrecht und betreffen gut 40% der in Deutschland lebenden Personen mit ausländischer Staatsangehörigkeit. Begünstigt sind ebenso Familienangehörige von Unionsbürgern, gleich welcher Staatsangehörigkeit, EWR-Staater und Schweizer.

In der Rechtsanwendung stellen sich zahlreiche Fragen: Unter welchen Voraussetzungen ist der Aufenthalt rechtmäßig? Welche Bescheinigungen werden ausgestellt? Wie ist der Zugang zum Arbeitsmarkt geregelt? Welche Familienangehörigen dürfen nachziehen? Wie geht das Aufenthaltsrecht verloren?

Auch für Sozialleistungsbehörden ist die Kenntnis der Freizügigkeitstatbestände essentiell, da der Gesetzgeber EU-Bürger von Sozialleistungen ausgeschlossen hat, wenn diese über kein materielles Freizügigkeitsrecht verfügen oder sich nur zur Arbeitssuche im Bundesgebiet aufhalten. Liegt kein oder ein mit Leistungsausschluss belegtes Aufenthaltsrecht vor, sollen nur kurzfristige Überbrückungsleistungen gewährt werden. Dies wirft zahlreiche rechtliche und tatsächliche Fragen auf.

Mit dem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die aufenthalts- und leistungsrechtlichen Regelungen.

Im ersten Teil werden die Freizügigkeitstatbestände und -voraussetzungen dargestellt:

1. Freizügigkeitsrechte für Nicht-Erwerbstätige
2. Freizügigkeitsrechte für Erwerbstätige
3. Verbleibeberechtigte ehemalige Erwerbstätige
4. Daueraufenthaltsberechtigte
5. Familienangehörige

Der zweite Teil widmet sich der Frage, welche leistungsrechtlichen Folgen sich aus dem jeweiligen Aufenthaltsstatus des Unionsbürgers ergeben. Hierzu werden die Leistungsausschlüsse der § 7 SGB II und § 23 SGB XII dargestellt und unter Einbeziehung der hierzu ergangenen Rechtsprechung beleuchtet.

Zielgruppen:

Beschäftigte von Ausländerbehörden, Jobcentern und Sozialämtern

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sven Hasse, Fachanwalt für Verwaltungs- und Migrationsrecht

Termin(e):

22.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.488 Ausländerrecht in der Praxis – Spezialsseminar

Kaum ein Rechtsgebiet hat im vergangenen Jahrzehnt derart viele Einschnitte, insbesondere unions- und völkerrechtlicher Art, erfahren wie das Ausländerrecht. Ziel des Seminars ist es, die wesentlichen praxisrelevanten Bereiche des Ausländerrechts systematisch unter Berücksichtigung jüngster Rechtsänderungen aufzubereiten. Die Darstellung bezieht die aktuelle höchst- und obergerichtliche Rechtsprechung ein.

1. Allgemeine Erteilungsvoraussetzungen und Versagungsgründe für Aufenthaltstitel
2. Aufenthaltserlaubnis, Niederlassungserlaubnis, Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU
3. Aufenthalt zum Zwecke der Aus- und Weiterbildung; zum Zwecke der Ausübung einer Erwerbstätigkeit, zum Zwecke der Forschung, aus völkerrechtlichen, humanitären oder politischen Gründen; aus familiären Gründen; besondere Aufenthaltsrechte
4. Fiktionswirkungen
5. FreizügG/EU
6. ARB 1/80
7. Beendigung des rechtmäßigen Aufenthalts: Ablauf der Geltungsdauer, zeitliche Beschränkung des genehmigungsfreien Aufenthaltes; nachträgliche zeitliche Beschränkung; Erlöschen durch Eintritt einer auflösenden Bedingung; Rücknahme; Widerruf; Ausweisung; Erlöschen durch längeren Auslandsaufenthalt; Erlöschen durch Asylantragstellung
8. Vollziehbarkeit der Ausreisepflicht; Überwachungsbedürftigkeit der Ausreise; Abschiebungsandrohung; Abschiebungsverbote
9. Duldung

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit dem Ausländerrecht befasst sind

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Aktuelle Fassung des Aufenthaltsgesetzes und des Freizügigkeitsgesetzes/EU

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Martin Fleuß, Richter am Bundesverwaltungsgericht und Lehrbeauftragter für das Ausländerrecht an der Heinrich-Heine-Universität

Termin(e):

22.08.2024 von 08:00 bis 17:00 Uhr und 23.08.2022 von 08:00 bis 14:30 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.489 Aufenthaltsrecht light – Grundlagen des Zuwanderungsrechts

Ziele/Inhalte:

Sie sollen im Erstkontakt den Status eines Ausländers einstufen lernen und was man zur rechtmäßigen Einreise und zum Aufenthalt benötigt.

1. Erläuterung des Zuwanderungsrechts (Aufenthaltsgesetz, Freizügigkeitsgesetz, Asylgesetz)
2. Vorstellung der benötigten Dokumente
3. Einstufung von ausländischen Personen ohne Ausländerbehörde zu sein, Prüfroutine

Zielgruppen:

alle interessierten Beschäftigten, insbesondere aus den Fachbereichen Ordnung, Jugend und Soziales sowie der Einwohnermeldeämter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Hessel, Erster Polizeihauptkommissar a.D., Dipl. Verwaltungswirt –
Fachbereich Polizei

Termin(e):

18.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.490 Aktuelle Probleme des Ausländerrechts aus der Sicht der neuesten Rechtsprechung

Das Ausländerrecht unterliegt einem stetigen Wandel durch den Gesetzgeber. Durch das Zusammenspiel von EU-Recht und Rechtsprechung wird es zusätzlich immer schwerer, sich in der komplexen Rechtsmaterie zurechtzufinden.

In diesem Seminar wird die neueste Rechtsprechung zum Thema vorgestellt. Damit bleiben Sie auf der Höhe der Zeit und können so Ihre Entscheidungen auf eine solide Basis stellen.

1. Aktuelle Entwicklungen zum neuen Ausweisungsrecht
2. Freizügigkeitsrechte von Unionbürgern und ihrer Familienangehörigen
3. Befristung der Wirkungen von Ausweisung und Abschiebung
4. Aufenthaltserlaubnisse aus humanitären Gründen
5. Assoziationsrechte
6. Probleme des Verfahrensrechts

Beschäftigte der Ausländerbehörden

Präsenz-Seminar

Oliver Röhr, Richter am Verwaltungsgericht

02.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.491 Kompaktseminar: Aufenthaltsrechtliche Behandlung von Asylbewerbern und ausreisepflichtigen Personen

Das Seminar richtet sich insbesondere an neue Beschäftigte in der Ausländerbehörde und/oder an diejenigen, die sich auch nach bereits gesammelten Erfahrungen in der ABH (nochmal) einen Gesamtüberblick zu folgenden Themen verschaffen möchten.

1. Von der Ankunft zum Asylverfahren
2. Rechte und Pflichten während des Asylverfahrens
3. Entscheidungsmöglichkeiten des BAMF
4. Sonderfall: Dublin-Verfahren
5. Ausreisepflicht
6. Rechte und Pflichten von ausreisepflichtigen Personen

Beschäftigte in der Ausländerbehörde

Präsenz-Seminar

Hannah Latz, Diplom-Verwaltungswirtin, Kreisamtsrätin

07.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr und 08.11.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

280,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.492 Scheinehen und Scheinvaterschaft in der behördlichen Praxis

Einschlägige Publikationen im Internet weisen den Weg, den nicht nur Gérard Depardieu und Andie MacDowell bereits 1990 in dem Hollywoodklassiker Green Card gehen mussten. In Zeiten, in denen Europa zunehmend zum Migrationsziel wird, gewinnt neben Scheinvaterschaften und dem Asylantrag auch die aufenthaltsrechtliche Scheinehe wieder an Bedeutung.

Auch wenn es zunächst Aufgabe der Standesbeamten ist, die Ehe in Zweifelsfällen nicht zu schließen, liegt die Hauptarbeit bei den Mitarbeitenden der Ausländerbehörde, um aufenthaltsrechtliche Scheinehen zu ermitteln und wirksam zu bekämpfen.

Das Seminar vermittelt Ihnen hierfür die wichtigsten Grundlagen. Praxisgerecht und an zahlreichen Fallbeispielen erklärt, lernen Sie, Scheinehen zu erkennen, Beweise gerichtsfest zu ermitteln und rechtssicher die erforderlichen behördlichen Maßnahmen anzuwenden.

1. Begriff der Ehe
2. Begriff der ehelichen Lebensgemeinschaft
3. Scheinehe oder Zweckehe?
4. Ermittlungsbefugnisse der Ausländerbehörden: Anhörung, Augenschein, örtliche Ermittlungen
5. Beweissicherung und eidesstattliche Versicherung
6. Rechtliche Konsequenzen
7. Rücknahme und zeitliche Beschränkungen von Aufenthaltstiteln
8. Im Überblick: Das gerichtliche Verfahren
9. Umgang mit §85a AufenthG

Zielgruppen:

Beschäftigte von Ausländerbehörden und Standesämtern

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Oliver Röhr, Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e):

27.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.493 Trinkwasserschutz NRW

Die rechtlichen Grundlagen der Wasserversorgung und des Trinkwasserschutzes sind auf nationaler Ebene im Wasserhaushaltsgesetz (WHG), im Landeswassergesetz von Nordrhein-Westfalen (LWG NRW) und in der Trinkwasserverordnung (TrinkwV) festgeschrieben. Die Vorgaben sichern dabei die Gewährleistung einer hochwertigen Versorgung der Bevölkerung mit Trinkwasser bei möglichst geringem Aufbereitungsaufwand der jeweiligen Behörde ab. Um das zur Trinkwassergewinnung genutzte Grundwasser oder Oberflächengewässer vorbeugend zu schützen, werden Wasserschutzgebiete festgesetzt. In eben diesen Gebieten sind bestimmte Handlungen oder Anlagen, von denen eine Gefährdung für die Wasserressource ausgehen kann, verboten oder nur eingeschränkt zulässig. Die Festsetzung der Wasserschutzgebiete erfolgt in NRW durch die Bezirksregierungen und Kreise. Gemäß den Bestimmungen des Landeswassergesetzes NRW (LWG NRW § 42) sind die Unternehmen der öffentlichen Trinkwasserversorgung verpflichtet, die Beschaffenheit des Wassers zu untersuchen bzw. untersuchen zu lassen. Häufigkeit und Umfang der Rohwasseruntersuchungen regelt die so genannte Rohwasserüberwachungsrichtlinie des Landes NRW („Richtlinie für die Rohwasserüberwachung von Grundwasser, Quellwasser, Uferfiltrat und angereichertem Grundwasser“ Runderlass vom 12. März 1991). Spannend wird es, wenn bei der jeweiligen Gewässerüberwachung entsprechende Schadstoffe festgestellt werden und eine Meldung über den Warn- und Alarmplan Rhein (WAP) abgesetzt wird. Die Betreiber der Trinkwasserverwerke am Rhein werden durch die Bezirksregierung über die Befunde informiert. Die Trinkwasserversorger entscheiden eigenverantwortlich über erforderliche und geeignete Maßnahmen des Trinkwasserschutzes. Die allgemein anerkannten Regeln der Technik für die Wasserversorgung sind hauptsächlich beschrieben in den Regelwerken des Deutschen Vereins des Gas- und Wasserfaches e.V. (DVGW) und des VDI (Verein Deutscher Ingenieure) sowie in den DIN-Normen. Es müssen Werkstoffe und Materialien verwendet werden, die das Trinkwasser auf dem Weg bis zum Verbraucher nicht nachteilig verändern (§ 14 TrinkwV); z.B. durch Bleirohre.

1. Grundlagen der Gesetzgebung in NRW
2. Allgemeiner Trinkwasserschutz
3. Umgang mit wasserrechtlichen Besonderheiten
4. Erforderliche Maßnahmen und Problematiken hinsichtlich trinkwasserschutzrechtlichen Bestimmungen
5. Bußgelder

Zielgruppen:

Beschäftigte der Kommunalverwaltung, die mit Trinkwasser und Abwasser zu tun haben

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Oppermann, Jurist und Dozent

Termin(e):

22.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.494 Leichnam im Stadtgebiet? – Die ordnungsbehördliche Bestattung

Die ordnungsbehördlich veranlassten Bestattungen nehmen stetig zu. Für Verstorbene ohne Angehörige organisiert und finanziert laut den Bestattungsgesetzen der Länder die örtliche Ordnungsbehörde die Bestattungen. Eine durch die Kommune veranlasste und finanzierte Bestattung sollte jedoch der Ausnahmefall bleiben, denn die Regelungen nach den Bestattungsgesetzen legen fest, dass Angehörige die Bestattung zu veranlassen haben.

Ob die Kosten der angeordneten Bestattungen durch Bestattungspflichtige ersetzt werden können, hängt maßgeblich davon ab, ob die Ermittlungen der Ordnungsbehörden akribisch durchgeführt und dokumentiert werden und inwiefern das Verwaltungszwangsverfahren gegenüber Bestattungspflichtigen rechtmäßig durchgesetzt wird, um die entstandenen Kosten geltend zu machen.

Das Seminar vermittelt eine strukturierte und rechtlich saubere Vorgehensweise zur Durchführung einer Ordnungsamtsbestattung, dabei steht die sorgfältige ordnungsbehördliche Ermittlung von Angehörigen, das rechtskonforme Durchsetzen des ordnungsbehördlichen Verfahrens und das Ausschöpfen aller Möglichkeiten des Kostenersatzes im Vordergrund.

1. Einführung in die ordnungsrechtliche Aufgabenstellung
2. Verfassungsrechtliche Einordnung der ordnungsbehördlichen Bestattung
3. Die Voraussetzungen ordnungsbehördlichen Bestattung
4. Die Ermächtigungsgrundlage zur Gefahrenabwehr
5. Ordnungsbehördliche Ermittlung (Angehörigenermittlung, letzter Wunsch des Verstorbenen, Nachlasssicherung)
6. Vollstreckungsrechtliche Anforderungen an eine Ordnungsamtsbestattung (Erd- und Feuerbestattung)
7. Kosten der ordnungsbehördlichen Bestattung
8. Möglichkeiten des Kostenersatzes

Zielgruppen:

Beschäftigte des Fachbereichs Ordnung

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestexte BestG NRW, OBG NRW, VwVG NRW, VwGO

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

David Bohnes, Fachkoordinator Allgemeines Verwaltungsrecht und Recht der Gefahrenabwehr, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e):

09.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.495 Die Vermeidung von Fehlern im tierschutzrechtlichen Verfahren und der tierschutzrechtlichen Ordnungsverfügung unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung

Ziele/Inhalte:

Sie arbeiten in der Tierschutzbehörde und möchten tierschutzrechtliche Maßnahmen effektiv, aber trotzdem möglichst „verwaltungsgerichtsfest“ durchführen?

Anhand aktueller Rechtsprechung und von Fallbeispielen aus der Praxis sollen typische Schwierigkeiten und Fehlerquellen im tierschutzrechtlichen Verfahren und Bescheid erörtert werden. Dabei sollen auch Vollzugsprobleme angesprochen werden. Im Rahmen des Seminars wird darüber hinaus Gelegenheit geboten, Einzelfragen im Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmenden zu erörtern.

1. Tierschutzrechtliches Verwaltungsverfahren
2. Amtstierärztliche Befugnisse im Verfahren (§16 TierSchG, Auskunftsrechte, Betretensrechte usw.)
3. Das amtstierärztliche Gutachten
4. Maßnahmen nach § 16 a Abs. 1 TierSchG (Einzelanordnungen, Fortnahme und anderweitige pflegliche Unterbringung, Kosten, Haltungs- und Betreuungsuntersagung)
5. Vollzugsprobleme (gestrecktes Verfahren/Sofortvollzug, Zwangsmittel)

Zielgruppen:

Beschäftigte der Tierschutzbehörden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Heike Osthoff-Menzel, Richterin beim VG Arnsberg

Termin(e):

29.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.496 Die tierschutzrechtliche Erlaubnis nach § 11 TierSchG
(Verfahren und Bescheid) unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung**

Ziele/Inhalte:

1. Erlaubnispflichtige Tätigkeiten
2. Erlaubnisverfahren
3. Voraussetzungen der Erlaubniserteilung
4. Nebenbestimmungen zur Erlaubnis
5. Rücknahme und Widerruf der Erlaubnis
6. Untersagung erlaubnispflichtiger Tätigkeiten

Zielgruppen:

Beschäftigte der Tierschutzbehörden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Heike Osthoff-Menzel, Richterin beim VG Arnsberg

Termin(e):

30.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.497 Infektionsschutzgesetz

Das IfSG regelt, welche Krankheiten bei Verdacht, Erkrankung oder Tod und welche labordiagnostischen Nachweise von Erregern meldepflichtig sind. Weiterhin legt das Gesetz fest, welche Angaben von den Meldepflichtigen gemacht werden und welche dieser Angaben vom Gesundheitsamt weiter übermittelt werden. Das Infektionsschutzgesetz schreibt zunächst allgemeine Regeln vor zum Gesetzeszweck (§ 1 Abs. 1 IfSG) und der Zusammenarbeit von Behörden, Ärzten, Tierärzten, Krankenhäusern und wissenschaftlichen Einrichtungen (§ 1 Abs. 2 IfSG), ferner Begriffsbestimmungen (§ 2 IfSG) und den Grundsatz „Prävention durch Aufklärung“ (§ 3 IfSG).

Zweck des Gesetzes ist es, übertragbaren Krankheiten beim Menschen vorzubeugen, Infektionen frühzeitig zu erkennen und ihre Weiterverbreitung zu verhindern (§ 1 Abs. 1 IfSG). Übertragbare Krankheiten sind durch Krankheitserreger oder deren toxische Produkte, die unmittelbar oder mittelbar auf den Menschen übertragen werden, verursachte Krankheiten (§ 2 Nr. 3 IfSG). Infektion bedeutet die Aufnahme eines Krankheitserregers und seine nachfolgende Entwicklung oder Vermehrung im menschlichen Organismus (§ 2 Nr. 2 IfSG).

Wichtig für die behördliche Arbeit ist die Erkennung, welche ordnungsbehördlichen Maßnahmen durch das Infektionsschutzgesetz gedeckt sind.

1. Grundlagen des Infektionsschutzrechts
2. Meldungswege bei ansteckbaren Krankheiten
3. Bußgeld oder Zwangsgeld bei beispielsweise Masernimpfpflicht
4. Möglichkeiten der Behörde
5. Gesetzlich angeordnete Schutzmaßnahmen
6. Die Dauerordnungswidrigkeit

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte der Kommunalverwaltungen, die mit dem Schutz vor übertragbaren Krankheiten zu tun haben.

Präsenz-Seminar

Marc Oppermann, Jurist und Dozent

24.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.498 Das Schornsteinfeger-Handwerksgesetz – Erfahrungen, aktuelle Entwicklungen, Rechtsprechung

Das Schornsteinfeger-Handwerksrecht gilt seit dem 01.01.2013 voll umfänglich. Es hat grundlegende Veränderungen im Vergleich zur früheren Rechtslage im Schornsteinfegerwesen gebracht. Feuerstättenbescheid (§ 14 SchfHwG) und Zweitbescheid (§ 25 SchfHwG) als Beispiel stellen völlig neue Rechtsinstitute dar. Die neue Rechtslage wirft in der Praxis zahlreiche Fragen auf. Mit dem Seminar wird – unter Berücksichtigung bereits vorhandener Erfahrungen aus der Behördenpraxis und einer Vielzahl von Verwaltungsstreitverfahren – Gelegenheit zu einem Erfahrungsaustausch gegeben. Spezielle Fragen des Schornsteinfeger-Handwerksrechts werden vertiefend behandelt und zielführend erörtert.

1. Eigentümerpflichten, § 1 SchfHwG
2. Schornsteinfeger/innen, § 2 SchfHwG
3. Schornsteinfegerregister, § 3 SchfHwG
4. Nachweise, § 4 SchfHwG
5. Mängelverfolgung § 5 SchfHwG
6. Bezirke, § 7 SchfHwG
7. Bevollmächtigte Bezirksschornsteinfeger/innen, § 8 SchfHwG
8. Vertretung § 11 SchfHwG
9. Feuerstättenschau, § 14 SchfHwG
10. Feuerstättenbescheid, § 14 a SchfHwG)
11. Anlassbezogene Überprüfung § 15 SchfHwG
12. Kehrbuch, § 19 SchfHwG
13. Zweitbescheid und Ersatzvornahme, §§ 25 und 26 SchfHwG
14. Durchsetzung der Feuerstättenschau, Gestattungspflichten; § 1 Abs. 3 und Abs. SchfHwG)
15. Berufspflichten der bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger/innen, § 18 SchfHwG
16. Kehrbuch § 19 SchfHwG, 17. Gebühren, § 20 SchfHwG
18. Aufsichtsmaßnahmen § 21 SchfHwG
19. Ordnungswidrigkeiten § 24 SchfHwG
20. Klageverfahren, 21. KÜO, 22. Aktuelle Rechtsprechung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte von Verwaltungsbehörden, die für den Vollzug des Schornsteinfeger-Handwerksgesetzes zuständig sind, bevollmächtigte Bezirksschornsteinfeger, Beschäftigte von Wohnungsgesellschaften

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: SchfHwG, VwVfG, VwGO

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Hans-Ulrich Seidel, Rechtsanwalt, Leitender Kreisrechtsdirektor a. D.

Termin(e):

07.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.499 Bereitschaftsdienst der Ordnungsämter

Im Rahmen des Bereitschaftsdienstes haben Sie eine Vielzahl von Aufgaben der Verwaltung vorzunehmen. Hierbei sind häufig schnelle Entscheidungen erforderlich. Diese jeweils richtig einzuschätzen und darauf angemessen zu reagieren stellt eine hohe Herausforderung dar, die oft das Basisverwaltungswissen in der Praxis übersteigt.

1. Einweisungen nach PsychKG
2. Kampfmittelfunde
3. Auslaufende Betriebsmittel z. B. nach VU
4. Straßenabsackungen, Straßensperrungen, unprofessionell abgesicherte Baustellen, baufällige Gebäude
5. Unterbringung von Tieren oder Beseitigung von Tierkörpern
6. Unterbringung von obdachlosen Personen
7. Freiliegende Stromkabel durch Oberleitungen, Straßenlaternen, Trafo-Kästen
8. Sterbefälle, bei welchen eine ordnungsbehördliche Bestattung in Frage kommt
9. Hilflose Personen z.B. durch Alter bedingt
10. Ruhender Verkehr, Zuparken von Einfahrten oder Rettungswegen
11. Seuchenbekämpfung (Eichenprozessionsspinner, u. ä.)

Zielgruppen:

Beschäftigte, die Bereitschaftsdienst haben

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

Termin(e):

26.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.500 Sondernutzung im öffentlichen Raum

Die öffentlichen Wege, Straßen und Plätze dienen grundsätzlich dem allgemeinen öffentlichen Verkehr (sog. Gemeingebrauch). Dennoch können Sie einen öffentlichen Weg zur Gewerbefläche machen oder dort Veranstaltungen durchführen. Für derartige Sondernutzungen wird in der Regel eine Genehmigung benötigt, die bei der zuständigen Behörde beantragt werden kann.

Für Ihre Praxis benötigen Sie solide Grundlagen zum öffentlichen Straßenrecht ebenso wie aktuelle Informationen über Probleme, wie sie sich in der Rechtsprechung niederschlagen. Unser Praxiskurs bietet Ihnen beides: Die für Ihr Aufgabengebiet wichtigen Regelungen im Straßen- und Wegerecht werden Ihnen durch systematische Hinweise und Fallbeispiele vorgestellt. Sie erhalten die Möglichkeit, im Seminar eigene Themenvorschläge oder Beispielfälle einzubringen und so zur Schwerpunktsetzung beizutragen.

1. Zuständigkeiten
2. Abgrenzung zum OBG
3. Unterschiedliche Sondernutzungen und Zuständigkeiten nach Landesstraßengesetz
4. Straßen- und wegerechtliche Begriffe des Gemeingebrauchs §§ 14, 18 StrWG
5. Gesteigerter Anliegergebrauch und Sondernutzung
6. Verfahren und Abläufe bei der Prüfung und Erlaubniserteilung
7. Inhalte und Aufbau von Bescheiden
8. Befugnisse der zuständigen Behörden beim Vollzug der Erlaubnisse
9. Unerlaubte Sondernutzungen oder einschlägige Probleme

Zielgruppen:

Beschäftigte von Straßenbaubehörden, Straßenverkehrsbehörden, Ordnungsämtern

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: StVO mit VwVG, StVG, Landesstraßengesetz StrWG, OBG, landesrechtliche Ordnungsvorschrift, landesrechtliche Vorschriften des Verwaltungsverfahrens-, -zustellungs- und -vollstreckungsrecht

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

Termin(e):

16.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.501 Kompaktkurs Gewerberecht – Grundlagenseminar

In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick in das Gewerberecht.

1. Gewerbetätigkeit ja oder nein: Beurteilungskriterien für Freiberufler/Verwaltung eigenen Vermögens – Grenzfälle
2. Unterscheidung stehendes Gewerbe – Reisegewerbe
3. Gewerberechtliche (Un-) Zuverlässigkeit: Überwachung – Erlaubnisse – Untersagung
4. Androhung – Festsetzung – Durchsetzung gewerberechtlicher Verfügungen, Anordnung der sofortigen Vollziehung

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Ordnungs-/Gewerbeämtern ohne Erfahrungshintergrund sowie Quereinsteigende ohne Vorkenntnisse, Berufsrückkehrende

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Bettina Tamoschus, Abteilungsleiterin für Gewerbeangelegenheiten

Termin(e):

05.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.502 Gewerberecht NRW – erlaubnispflichtige Gewerbe
§ 34a GewO – Bewachungsrecht**

Ziele/Inhalte:

Sie entscheiden darüber, ob Sie Antragstellenden eine gewerbliche Erlaubnis nach § 34a GewO zur gewerbsmäßigen Bewachung erteilen? Sie prüfen Wachpersonen auf Zuverlässigkeit und deren Befähigungsnachweise? Sie versagen Anträge, widerrufen Erlaubnisse und lehnen Wachpersonen ab? Bewachungsunternehmen und deren Beschäftigte sind in sehr sensiblen Bereichen tätig. Sie bewachen Unternehmen, Kaufhäuser, Asyl- und Flüchtlingsheime und Veranstaltungen. Oftmals gibt es Probleme bei der Zulassung von Unternehmen oder deren Personal. Zum 01.06.2019 wurde bundesweit das Bewacherregister eingeführt. In diesem Seminar haben Sie die Gelegenheit, sich über die Handhabung auszutauschen.

Es wird praxisorientiertes Wissen zur rechtssicheren Bearbeitung von Anträgen nach § 34 a GewO zur Erlaubniserteilung und für die Zulassung von Wachpersonen vermittelt und Bezug auf die Bearbeitung mit und im Bewacherregister genommen.

Voraussetzungen zur Erteilung einer gewerberechtlichen Erlaubnis nach § 34a GewO und der BewachV

1. Erforderliche Unterlagen
2. Auskunftersuchen zur Zuverlässigkeitsprüfung – Kriterien für eine Unzuverlässigkeit
3. Auflagen/Bedingungen zur Erlaubnis und Zulassung von Wachpersonen
4. Prüfung der Zuverlässigkeit bei neuen Beschäftigten / Regelüberprüfung bei Bestandpersonal
5. Erforderliche Unterlagen
6. Auswirkungen der GewO auf die Wachpersonen – Unzuverlässigkeit (Ablehnung/Beschäftigungsuntersagung)
7. Überwachung der Betriebe (Betriebsprüfungen und Vorortkontrollen)
8. Welche Rechte/Pflichten übe ich als Behördenvertretung aus
9. Was muss ich überwachen
10. Rechtsfolgen bei Verstößen
11. Hinweise zu Widerruf und Rücknahme einer Erlaubnis
12. Besprechung aktueller Entwicklung und Rechtsprechung
13. Entwicklungsstand und Erfahrungsaustausch zum Bewacherregister
14. Besprechung aktueller Fälle und Probleme im Arbeitsalltag – auch im Konsens zum Bewacherregister

Zielgruppen:

Beschäftigte der Ordnungsämter der Kreisordnungsbehörden und Ordnungsbehörden der kreisfreien Städte als § 34 a-Behörden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Beate Flis, Verwaltungsfachangestellte

Termin(e):

10.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.503 Grundlagen Gaststättenrecht – Kompaktseminar

Ziele/Inhalte:

Teil I – Aktuelle Probleme des Gaststättenrechts

Es ist immer schwierig, es allen recht zu machen. Anwohnende beschweren sich über Belästigungen, Gaststättenbetreibende über Betriebseinschränkungen durch Auflagen. Der souveräne Umgang mit beiden Seiten ist wichtig. Im Seminar werden die aktuellen Probleme des Gaststättenrechts anhand praktischer Beispiele erörtert.

Teil II – Genehmigung und Kontrolle des gewerblichen Spielrechts

Spielhallenbetriebe sind immer wieder problembehaftet. Worauf muss ich bei einer Kontrolle achten? Was kann ich wie durchsetzen? Welche gewerberechtigten Erlaubnisse werden im Spielrecht erteilt?

Teil I

1. Erteilung der Gaststättenerlaubnis
2. Behandlung von Beschwerden mit Einbindung der Beschwerdeführenden in das Verfahren
3. Versagung und Rücknahme der Gaststättenerlaubnis
4. Gestattung
5. Auflagen, Sperrzeit
6. Fragestunde

Teil II

1. Regelungen des Erlasses des MK vom 10. Mai 2016 zum Staatsvertrag und AG NRW
2. Aufstellung in Gaststätten (Zweier-Gruppe und neue Dreier-Gruppe)
3. Technische Sicherungsmaßnahmen zur Einhaltung des Jugendschutzes
4. 12er Regelung in Spielhallen
5. Zulässigkeit von Geräten nach § 6a der Spielverordnung
6. Zulässigkeit einer räumlichen Konzentration der Geldspielgeräte im Eingangsbereich
7. Beschaffenheit der Räumlichkeiten bei nebeneinanderliegenden Spielhallen (Aufsichtsbereich, Eingangsbereich...)
8. Internetcafés
9. Erlaubnis-Erteilung

Zielgruppen:

Beschäftigte des Fachbereichs Ordnung, die mit Fragen des Gaststätten- und Spielrechts befasst sind

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gaststättengesetz, Spielverordnung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Bettina Tamoschus, Abteilungsleiterin für Gewerbeangelegenheiten

Termin(e):

20.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.504 Das aktuelle Glücksspielrecht

Glücksspiel liegt vor, wenn im Rahmen eines Spiels für den Erwerb einer Gewinnchance ein Entgelt verlangt wird und die Entscheidung über den Gewinn ganz oder überwiegend vom Zufall abhängt. Die Entscheidung über den Gewinn hängt in jedem Fall vom Zufall ab, wenn dafür der ungewisse Eintritt oder Ausgang zukünftiger Ereignisse maßgeblich ist. Auch Wetten gegen Entgelt auf den Eintritt oder Ausgang eines zukünftigen Ereignisses sind Glücksspiele. Spielautomaten, deren Einsatz- und Gewinnmöglichkeiten begrenzt sind, dürfen auch in Spielhallen und Gaststätten betrieben werden (SpielV). Lotto u. Rubbellose werden über Annahme- u. Verkaufsstellen angeboten, bei denen es sich meist um Zeitschriften- u. Tabakläden handelt. Ferner informiert das Seminar über die Regeln zur Werbung durch den Gewerbetreibenden.

1. Grundlagen des GlüStV
2. Europarechtliche Bestimmungen
3. Zulassungsbestimmungen des:
 - § 33c GewO: Spielgeräte mit Gewinnmöglichkeit
 - § 33d GewO: Andere Spiele mit Gewinnmöglichkeit
 - § 33e GewO: Bauartzulassung und Unbedenklichkeitsbescheinigung
 - § 33h GewO: Spielbanken, Lotterien und Glücksspiele
 - § 33i GewO: Spielhallen und spielhallenähnliche Unternehmen
4. Aufstellung von Geld- und Warenspielgeräten sowie die Beschränkung und Aufsicht
5. Veranstaltung von Spielen
6. Pflichten des Gewerbetreibenden
7. Strafrechtliche Besonderheiten
8. Lotterien
9. Erörterung der Problemlagen bei Erlaubniserteilung, Schließung, Duldung, Auswahlentscheidung, Härtefallentscheidung bei Spielhallen im Verwaltungsverfahren und vor den Verwaltungsgerichten
10. Aktuelle Rechtsprechung hierzu und diverse Besonderheiten der Eilverfahren nach § 80 Abs. 5 und § 123 VwGO
11. Umgang mit Spielcafés, Sportbistros, Pseudospielhallen, Verschleierung und Umgehungsformen
12. Rechtliche Vorgaben für jedes öffentliche Glücksspiel, insbesondere für Spielhallen, Scheinspielhallen, Eingehen auf Online-Spiele
13. Problematik von Sportwetten und entsprechenden Annahmestellen

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Ordnungsämtern, Rechtsämtern, Gewerbeämtern und Bauämtern

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Oppermann, Jurist und Dozent

Termin(e):

09.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.505 Die gewerbliche Aufstellung von (Spiel-) Automaten aus Sicht der Gemeinde

Ziele/Inhalte:

Nicht selten kommt es, insbesondere nach der coronapandemischen Situation vor, dass Automaten statt eines persönlichen Kontaktes bevorzugt werden. Diese Aufstellung von unterschiedlichen Automaten folgt stets gem. § 14 Abs. 3 GewO. Nicht selten sind Gewerbebehörden überfordert, welche Automatenart, welche Erlaubnispflicht nach sich zieht und wie mit Automaten grundsätzlich zu verfahren ist.

Das Seminar dient der Klarstellung, welche Automaten, wie anzumelden sind und welche Problematiken in der Gewerbebehörde aus dieser Anmeldung entstehen können. Letztlich ist immer Sinngehalt der Schutz des Bürgers.

Folgende Fragestellungen werden u. A. erörtert:

Landwirt A möchte einen Milchautomaten aufstellen. Welche Zulassungskriterien sind nötig?

B möchte einen Weinautomaten aufstellen. Funktioniert das?

C hat einen Imbiss und möchte zwei Spielautomaten zusätzlich aufstellen. Darf er das?

K plant, einen Automaten mit Gewinnmöglichkeit aufzustellen. Welche Regeln wären anwendbar?

Das Seminar schafft eine entsprechende Basis zum Umgang mit diversen Automaten durch Herleitung der Rechtsgrundlagen. Ferner werden diese Rechtsgrundlagen zur Anwendung gebracht und zusätzlich aufgezeigt, welche Möglichkeiten und Voraussetzungen dem Gewerbetreibenden obliegen.

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Ordnungsämtern, Rechtsämtern, Gewerbeämtern und Bauämtern

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Oppermann, Jurist und Dozent

Termin(e):

10.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.506 Grundlagen der Genehmigung von Spielhallen nach Gewerbeordnung, Spielverordnung und Staatsvertrag – Spielhallenseminar

Spielhallenbetriebe sind immer problembehaftet. Durch die Gesetzeslage und Rechtsprechung ist die Erlaubniserteilung und Kontrolle von Spielhallen sehr kompliziert geworden. Neueinsteigenden wird ein Überblick in die Thematik geboten.

1. Rechtsgrundlagen der GewO, SpielV, Staatsvertrag und Ausführungsgesetz NRW nach dem Stand vom 01.07.21
2. Antragsunterlagen, Nachweise, Gebühren
3. Prüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit des Spielhallenbetreibers
4. Betriebliche Voraussetzungen der Genehmigung von Spielhallen
5. Gastronomie und Spielgeräte (Mikrogastronomie)
6. Fragerunde

Zielgruppen: Beschäftigte, die neu mit diesem Aufgabengebiet betraut wurden

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bettina Tamoschus, Abteilungsleiterin für Gewerbeangelegenheiten

Termin(e): 02.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren: 170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.507 Aufenthaltsrechtliche Entscheidungen treffen, begründen und gerichtlich vertreten

Ziele/Inhalte:

Dieses praxisorientierte Seminar bietet eine umfassende Schulung für Fachleute im Bereich des Aufenthaltsrechts. Hier lernen Sie, wie Sie fundierte aufenthaltsrechtliche Entscheidungen treffen, diese überzeugend begründen und sich im Falle gerichtlicher Auseinandersetzungen erfolgreich vertreten können.

Nach Abschluss dieses Seminars werden die Teilnehmenden in der Lage sein, aufenthaltsrechtliche Entscheidungen kompetent zu treffen, diese überzeugend zu begründen und sich erfolgreich in gerichtlichen Verfahren zu verteidigen. Dieses Wissen wird dazu beitragen, sicherere und gerechtere Entscheidungen im Aufenthaltsrecht zu gewährleisten und die Qualität der rechtlichen Dienstleistungen zu verbessern.

1. Grundlagen des Aufenthaltsrechts: Eine Einführung in die rechtlichen Rahmenbedingungen und aktuellen Entwicklungen im Aufenthaltsrecht.
2. Entscheidungsprozess: Schritt-für-Schritt-Anleitung zur effektiven Bearbeitung von aufenthaltsrechtlichen Fällen, einschließlich der richtigen Interpretation von Gesetzen und Verordnungen.
3. Begründung von Entscheidungen: Praktische Tipps und Techniken zur Verfassung überzeugender schriftlicher Begründungen von aufenthaltsrechtlichen Entscheidungen.
4. Vertretung vor Gericht: Strategien und Fähigkeiten zur erfolgreichen gerichtlichen Vertretung in aufenthaltsrechtlichen Verfahren, einschließlich der Vorbereitung von Klagen und der Verhandlung von Vergleichen.
5. Praxisbeispiele und Fallstudien: Anhand realer Fälle und praktischer Szenarien werden Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten vertiefen und anwenden.

Zielgruppen:

Beschäftigte von Migrationsbehörden sowie alle, die in ihrer beruflichen Tätigkeit mit aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen konfrontiert sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sascha Wolf, Stabstelle Grundsatzangelegenheiten Fachbereich Migration und Integration

Termin(e):

18.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.508 Aktuelles zum humanitären Aufenthaltsrecht

Das Seminar bietet eine umfassende Aktualisierung und Vertiefung Ihres Wissens im Bereich des humanitären Aufenthaltsrechts. In einer sich ständig verändernden rechtlichen Landschaft ist es von entscheidender Bedeutung, auf dem neuesten Stand zu bleiben, um sowohl die Bedürfnisse schutzbedürftiger Personen zu erfüllen als auch die aktuellen gesetzlichen Anforderungen zu beachten.

Nach Abschluss dieses Seminars sind die Teilnehmenden in der Lage, die neuesten Entwicklungen im humanitären Aufenthaltsrecht zu verstehen und anzuwenden. Dies ermöglicht es ihnen, ihre Arbeit effizienter und effektiver zu gestalten und die Bedürfnisse schutzbedürftiger Personen angemessen zu berücksichtigen.

1. Neueste Entwicklungen im humanitären Aufenthaltsrecht: Eine detaillierte Analyse der aktuellen Gesetzesänderungen, Gerichtsurteile und politischen Entwicklungen im Bereich des humanitären Aufenthaltsrechts
2. Schutzbedürftige Personengruppen: Vertiefte Einblicke in die verschiedenen Gruppen von Schutzbedürftigen, darunter Asylbewerber, Flüchtlinge, subsidiär Schutzberechtigte, langjährig Geduldete und weitere vulnerable Gruppen
3. Anwendungspraxis: Praktische Aspekte der Antragsstellung, Dokumentation und Verfahrensabläufe im Rahmen des humanitären Aufenthaltsrechts
4. Aktuelle Rechtsprechung: Eine Analyse wichtiger Gerichtsurteile im Bereich des humanitären Aufenthaltsrechts und deren Auswirkungen auf aktuelle und zukünftige Entscheidungen
5. Beratung und Unterstützung: Wie man effektiv und einfühlsam mit schutzbedürftigen Personen arbeitet, um deren Anliegen bestmöglich zu vertreten

Beschäftigte von Migrationsbehörden sowie alle, die im humanitären Aufenthaltsrecht tätig sind oder ein Interesse an aktuellen Entwicklungen in diesem Bereich haben

Präsenz-Seminar

Sascha Wolf, Stabstelle Grundsatzangelegenheiten Fachbereich Migration und Integration

04.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.509 Rechtliche Grundlagen, medizinische und praktische Fragen der sofortigen Unterbringung nach dem PsychKG NRW; Verfahrensabläufe, Hilfestellungen und praktische Tipps aus der Praxis für die Praxis

Ziele/Inhalte:

Samstagnacht, eine junge Mutter rennt - auf dem Arm ein Baby - schreiend auf die Straße und droht damit, sich und den Säugling umzubringen; Montagmorgen, ein 50jähriger Familienvater erscheint mit einem Beil bewaffnet im Lehrerzimmer einer Grundschule und verlangt die Herausgabe seines bei der geschiedenen Mutter lebenden Sohnes.

Solche Fälle kommen immer häufiger vor. Die für den ersten Moment der Gefahrenabwehr gerufene Polizei entscheidet oftmals, die Ordnungsbehörde zwecks "Prüfung PsychKG" hinzuzuziehen. Ordnet die Behörde unverzüglich und ohne gerichtliche Entscheidung freiheitsentziehende Maßnahmen an, so werden elementare und grundgesetzlich verbrieft Grundrechte eines Menschen beschnitten. Damit Behördenmitarbeitende rechtssicher, verantwortungsvoll und schnell tätig werden können, ist die Kenntnis des PsychKG NRW unerlässlich.

1. Typische Fallkonstellationen bei der Anwendung des PsychKG
2. Eigengefährdung, Fremdgefährdung
3. Notwendigkeit der s o f o r t i g e n Unterbringung
4. Auf was ist an der Einsatzstelle zu achten?
5. Bedeutung "gegen den Willen" des Patienten
6. Inhalt der schriftlichen Begründung zur Zwangseinweisung
7. Fachliche Qualifikation des Arztes, der das Gutachten ausstellt:
Allgemeinmediziner, Psychiater
8. Inhalte des ärztlichen Zeugnisses
9. Typische Krankheitsbilder
10. Materielle Unterbringungsvoraussetzungen
11. Besonderheiten bei bestehenden Betreuungsverhältnissen nach § 1906 BGB
12. Kurze Abgrenzung zur Unterbringung nach §§ 63, 64 StGB, 81, 126a StPO, Besonderheiten und Schwierigkeiten bei der Unterbringung Minderjähriger (§ 1631 b BGB)
13. Zuständigkeiten Polizei/Ordnungsbehörde
14. Mögliche Probleme der Zusammenarbeit und Lösungsmöglichkeiten
15. Kurze Abgrenzung zur Ingewahrsamnahme nach § 35 PolG NRW
16. Organisatorische Fragen: Wie wird die Rufbereitschaft vor Ort organisiert?
Ordnungsbehörde, Arzt, Gericht?

Die komplexe Thematik wird betrachtet aus Sicht

- der einweisenden Ordnungsbehörde: Wann muss ein Patient eingewiesen, wann darf er nicht eingewiesen werden? Erörterung der verschiedenen Problematiken, die im praktischen Einsatz vor Ort auftreten (können): Wer ist vor Ort verantwortlich? Abgrenzung zur Zuständigkeit anderer Stellen, Zusammenarbeit mit der Polizei, mit dem Arzt und dem Rettungsdienst, etc.

- des begutachtenden Arztes: Welches Verhalten ist normal, was ist nicht (mehr) normal? Typische psychische Erkrankungen (Psychosen, Neurosen, Depressionen, Manie, Demenz, Suchterkrankung, Suizidalität, präsuizidales Syndrom)

- des Gerichts: Darstellung des rechtlichen Verfahrens einschließlich Rechtsmittel, Ablauf bei Gericht und in der Klinik; Rechte des Patienten in der Klinik, Rechte der Klinik im Rahmen der Behandlung (Fixierung, Zwangsmedikation)

Zielgruppen:

Beschäftigte der Ordnungsbehörde (ggf. der Berufsfeuerwehr), die Zwangseinweisungen durchführen

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. jur. Matthias Breidenstein, Oberlandesgericht Düsseldorf,
Dr. med. Günther Klaus Gollan, Facharzt für Allgemeinmedizin und Gutachter in zahlreichen PsychKG-Verfahren,
Tobias Fuß, Prüfer und Berater

Termin(e):

Der Termin wird noch bekannt gegeben.

Gebühren:

210,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.510 Grundkurs Melderecht

Die rechtlichen Anforderungen an die Tätigkeiten im Meldeamt werden häufig unterschätzt, zuweilen auch von Vorgesetzten. Nirgendwo sonst in den kommunalen Verwaltungen wird jedoch mit derart vielen personenbezogenen Daten gearbeitet wie im Meldeamt. Fragen der Übermittlung von Daten sowohl zwischen den Behörden als auch an Private spielen im Alltag eine erhebliche Rolle. Die gesetzlichen Regelungen müssen dabei strikte Beachtung finden. Das Melderecht wird gänzlich dargestellt und umfassend beleuchtet.

1. Rechtssicherer Umgang mit dem Bundesmeldegesetz und dessen Bestimmungen
2. Entsprechende Meldepflichten, Ausnahmen, Wohnungsgeberbestätigung
3. Das Meldegeheimnis
4. Die Melderegisterauskünfte: einfache und erweiterte (mit anstehenden Neuregelungen), Gruppenauskünfte
5. Datenübermittlungen zwischen Meldebehörden, rathausinterne Datenweitergabe und Datenübermittlungen an sonstige öffentliche Stellen
6. Auskunftss- und Übermittlungssperren im Überblick
7. Meldung des Erstwohnsitzes, Zeitwohnsitzes, Nebenwohnsitzes

Zielgruppen:

Beschäftigte in Einwohnermeldeämtern

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Alexander Ziegert, Justiziar, Dozent

Termin(e):

06.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.511 Staatsangehörigkeitsrecht – Basiswissen

Beschäftigte in Melde- und Passbehörden sind täglich mit Staatsangehörigkeitsfragen befasst, da immer wieder einzelfallbezogene Sachverhalte beurteilt werden müssen, um das Bestehen und Fortbestehen der deutschen Staatsangehörigkeit ableiten zu können bzw. den Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit zu erkennen

Dazu ist nicht nur das aktuelle Recht, sondern auch das Recht zum Zeitpunkt des zu prüfenden Ereignisses entscheidend.

1. Rechtsgrundlagen
2. Allgemeine Kenntnisse zu Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit und Eintragung im Melderegister
3. Prüfung und Dokumentation des Bestehens bzw. Fortbestehens der deutschen Staatsangehörigkeit mittels Beiblatt bei jeder Pass- und Personalausweisbeantragung
4. Fallbearbeitung
5. Aktuelles

Beschäftigte im Bereich Melde-, Pass- und Ausweiswesen sowie in Bürgerämtern

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Staatsangehörigkeitsgesetz, DSMeld Blätter 1001-1004, Auszug aus der PassVwV: Ziffer 6.2.4, Beiblatt

Präsenz-Seminar

Petra Michler, Bürgerbüro

27.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.515-OS Update Brandschutz

Ziele/Inhalte:

Ziel ist es, Ihnen einen aktuellen Überblick über gesetzliche Grundlagen zu vermitteln, der Sie in die Lage versetzt, innerhalb Ihres Tätigkeitsfeldes die stetigen Anforderungen an den Brandschutz zu erfüllen.

Sie erlernen die theoretischen Grundlagen und praktische Umsetzungsbeispiele zur Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen.

1. ASR-Richtlinien ASR A1.3 Sicherheit- und Gesundheitskennzeichnung / ASR A2.3 Fluchtwege und Notausgänge, Flucht- und Rettungspläne / ASR A2.2 Maßnahmen gegen Brände
2. Räumungsorganisation im Unternehmen (Räumungskonzepte, Schulung der Beschäftigten, Hilfsmittel und Tools)
3. Gefährdungsbeurteilung im Brandschutz (Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen, Maßnahmenfestlegung, Beispiel einer Gefährdungsbeurteilung nach ASR)

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Sicherheitsverantwortliche in den Behörden und Unternehmen, Brandschutzbeauftragte, Sicherheitsingenieure, Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Marc Weichhan, Fachplaner verb. Brandschutz (TÜV), Brandschutzbeauftragter, Sicherheitsmanager für Veranstaltungen (hdpk), Professional in Event-Safety & Security Management, Fachkraft für Personenschutz und Veranstaltungssicherheit

Termin(e):

06.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.516 Barrierefreiheit und Brandschutz

Das Seminar soll einen Überblick verschaffen über die verschiedenen Herausforderungen, die mit der barrierefreien Planung einhergehen und soll mögliche Lösungswege anhand von Beispielen aus der Praxis beschreiben. Eines der Schutzziele für die Nutzung von öffentlich zugänglichen Gebäuden beinhaltet, dass die Nutzenden das Gebäude im Gefahrenfall verlassen oder in einem gesicherten Bereich geschützt werden können. Wie dieses Schutzziel in der Praxis umzusetzen ist, soll im Seminar beleuchtet werden. Themen wie die Gestaltung von Fluchtwegen, Möglichkeiten der Selbstrettung oder Fremdrettung, Ausführung der Alarmierung oder die Gestaltung von gesicherten Bereichen stehen dabei im Fokus.

Ziel der Veranstaltung ist auch die Entwicklung einer Sensibilität für das Thema Barrierefreiheit und die Schärfung der eigenen Sichtweise.

1. Schutzziele als Bearbeitungsgrundlage
2. Arten der Rettung
3. Umgang mit Brandschutzkonzepten
4. Nutzungsklassen
5. Evakuierungskonzepte
6. Festlegung der Brandschutzmaßnahmen
7. Selbsterfahrung durch verschiedene Arbeitsmitteln, interaktive Mitgestaltung

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Architekturschaffende, Bauingenieursberuf Ausübende, Planende, Verwaltungsangestellte, Behindertenbeauftragte

Präsenz-Seminar

Sara Hennes, Architektin, Fachplanerin für barrierefreies Bauen

03.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.517 Schulung für Brandschutz- und Evakuierungshelfende

Ziele/Inhalte:

Gemäß dem Arbeitsschutzgesetz § 10 Abs. (1) hat der Arbeitgeber entsprechend der Art der Arbeitsstätte und der Tätigkeiten sowie der Zahl der Beschäftigten die Maßnahmen zu treffen, die zur Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung der Beschäftigten erforderlich sind. Hierzu sind u. a. ausreichend (mind. 5 %) der Beschäftigten zu schulen.

Die Schulung beinhaltet neben den Inhalten zur Brandschutzhelferausbildung weitere Inhalte:

1. Aufgaben des Brandschutz- und Evakuierungshelfenden
2. Betriebliche Brandschutzorganisation
3. Voraussetzung einer Gebäuderäumung
4. Verhalten im Räumungsfall
5. Verlauf einer Evakuierung bzw. Räumung

Zielgruppen:

Beschäftigte die gem. § 10 ArbSchG als Brandschutz- und Evakuierungshelfende eingesetzt werden sollen

Arbeitsmaterialien:

Bitte beachten Sie: Die Schulung findet außerhalb unserer Räumlichkeiten statt. Daher wird keine Verpflegung zur Verfügung gestellt.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Trainerteam der BF Krefeld

Termin(e):

III.517-1: 17.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr; III.517-2: 12.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr; III.517-3: 11.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr; III.517-4: 09.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Feuerwache 2 Krefeld-Linn, Hafenstraße 50, 47809 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro

III.518 Brandschutz im Verwaltungsrecht und in der gerichtlichen Praxis unter Berücksichtigung der Neufassung der Landesbauordnung – Praxisseminar

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar werden alle verwaltungsverfahrenrechtlichen Fragen des Brandschutzes im Zusammenhang mit dem Genehmigungsverfahren und mit Ordnungsverfügungen besprochen. Dabei sollen auch vorläufige Einschätzungen der Rechtslage nach der Neufassung der Landesbauordnung gegeben werden. Fragen sind ausdrücklich erwünscht und können auch vorher eingereicht werden.

Die nachfolgenden Inhalte und weitere Fragen werden anhand von Beispielen (insbesondere Fällen aus der Praxis) erläutert.

1. Prüfungsrahmen im Zusammenhang mit dem vorbeugenden Brandschutz
2. Möglichkeit der Erteilung von Abweichungen
3. Fragen des Nachbarschutzes
4. Fragen des Ordnungsrechts wie: richtiger Adressat, präziser Inhalt des Gebotes, Erforderlichkeit und sofortige Vollziehbarkeit
5. Baugenehmigungen und Ordnungsverfügungen bei bestehendem Bestandschutz
6. Neueste Rechtsprechung zu den genannten Problemkreisen

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte mit oder ohne Vorkenntnisse, die sich mit dem öffentlichen Baurecht beschäftigen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Hubertus Schulte Beerbühl, Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e):

16.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.519 Die Brandschutzvorschriften der Landesbauordnung NRW – Grundlagenseminar

In diesem Grundlagenseminar werden die Prüfgrundlagen der Landesbauordnung NRW in den unterschiedlichen Genehmigungsverfahren vermittelt. Gerade die Novellierung der Landesbauordnung mit der Einführung von Gebäudeklassen hat das ganze System der Brandschutzvorschriften erheblich geändert. Es wird in der Praxis einige Zeit vergehen, bis Entwurfsverfassende auf der einen Seite und Beschäftigte unterer Bauaufsichten auf der anderen Seite diese neue Systematik verinnerlicht haben. Die Veranstaltung richtet sich auch an Berufsbeginnende und Quereinsteigende, die nicht schwerpunktmäßig mit Brandschutzbestimmungen täglich arbeiten, aber die Grundkenntnisse vermittelt bekommen möchten.

1. Rechtsgrundlagen der Allgemeinen Gefahrenabwehr
2. Begriffsdefinitionen
3. Grundlagen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes
4. Zuständigkeiten der am Bau Beteiligten
5. Grundlagen des vorbeugenden und baulichen Brandschutzes
6. Bauvorlagen nach Bauprüfverordnung
7. Anpassungsverlangen nach BauO NRW
8. Brandschutzkonzept nach Bauprüfverordnung

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte von Bauaufsichtsbehörden, Hochbaubehörden und verwandten Behörden sowie Entwurfsverfassende

Präsenz-Seminar

Dietmar Grabinger, Bauingenieur, Oberbrandrat und ein Co.-Trainer

Der Termin wird noch bekannt gegeben.

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.521-OS Baulasten

Die Baulast stellt in Ihrer täglichen Praxis ein wichtiges Instrument dar, um eine Genehmigungsfähigkeit von Vorhaben zu ermöglichen. Der richtige Umgang will aber gelernt sein. Gerade an die Bestimmtheit von Baulasten stellt die Rechtsprechung erhöhte Anforderungen.

Die landesgesetzlichen Regelungen zur Baulast sind nicht umfassend, sodass daher bei Ihrer Arbeit Spezialfälle auftreten, die eine gesonderte Lösung erfordern. Das Seminar soll aufzeigen, wie Sie mit einer systemgerechten Handhabung auch anspruchsvolle Fallgestaltungen rechtmäßig handhaben werden können.

Neben dem einschlägigen Grundwissen soll das Seminar insbesondere auf Ihre konkreten Fallgestaltungen eingehen und Lösungen aufzeigen. Zudem wird der Unterschied zu zivilrechtlichen Grunddienstbarkeiten und beschränkt persönlichen Dienstbarkeiten erläutert.

1. Welche Wirksamkeitsvoraussetzungen müssen erfüllt sein?
2. Was ist zulässiger Inhalt einer Baulast?
3. Welche Formerfordernisse gelten?
4. Wann ist die Baulast amtsseitig zu löschen?
5. Welche Rechtsschutzmöglichkeiten bestehen für wen?
6. Welche anderen rechtlichen Möglichkeiten der öffentlich-rechtlichen sowie privatrechtlichen Sicherungsmöglichkeiten (Bürgschaft, Sicherheitsleistung, Grunddienstbarkeit, beschränkt persönliche Dienstbarkeit) bestehen?

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Führungskräfte und Beschäftigte der Bau- und Planungsämter der Städte, Gemeinden und Landkreise, der Rechtsämter, Vermessungsingenieursberuf Ausübende, Architekturschaffende, Bauingenieursberuf Ausübende und Angehörige rechtsberatender Berufe

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Dr. Rainer Voß, Fachanwalt für Verwaltungsrecht

22.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

III.522 Barrierefreie Konzepte bei Neubauten nach § 9a Verordnung für bautechnische Prüfungen

Ziele/Inhalte:

Das Seminar soll einen Einblick geben über Aufgaben und Zweck des Barrierefrei-Konzeptes und soll Hilfestellung für die Herangehensweise und Erarbeitung dieser Bauvorlage anbieten. Den Teilnehmenden sollen die Inhalte des Barrierefrei-Konzeptes näher gebracht werden, so dass sie selbstständig in der Lage sind Konzepte zu prüfen, zu bewerten und zu erstellen.

Ziel der Veranstaltung ist auch die Entwicklung einer Sensibilität für das Thema Barrierefreiheit und die Schärfung der eigenen Sichtweise.

1. Aufgaben und Zweck des Barrierefrei-Konzeptes
2. Aufteilung und Gliederung eines Barrierefrei-Konzeptes
3. Anforderungen und deren Umsetzung im Planungsalltag
4. Erstellung der Planunterlage zu Barrierefrei-Konzept
5. Selbsterfahrung durch verschiedene Arbeitsmittel, interaktive Mitgestaltung

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Architekturschaffende, Bauingenieursberuf Ausübende, Planende, Verwaltungsangestellte, Behindertenbeauftragte, Beschäftigte der Bau- und Planungsämter sowie anderer Fachbereiche

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sara Hennes, Architektin, Fachplanerin für barrierefreies Bauen

Termin(e):

07.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.523 Die baurechtliche Ordnungsverfügung und ihre Vollstreckung

In welchen Situationen dürfen welche baurechtlichen Ordnungsverfügungen erlassen werden? Was muss in der Verfügung stehen und wie wird sie am besten aufgebaut? In welchen Fällen darf und sollte die sofortige Vollziehung angeordnet werden? Unter welchen Voraussetzungen ist eine Vollstreckung möglich und wann ist sie einzustellen?

Diese und ähnliche Fragen stellen sich der Bauverwaltung täglich und sind oft nicht leicht zu beantworten. Hier liegt häufig „der Teufel im Detail“. In dem Seminar sollen die Grundsätze für den Erlass von (Bau-)Ordnungsverfügungen dargestellt, aber auch auf die Details eingegangen werden. Anhand zahlreicher Beispiele soll besprochen werden, wie die Maßnahmen zur Gefahrenabwehr ergriffen und durchgesetzt werden können – und wie nicht.

Alle Fragen werden anhand von Beispielen aufgeworfen und beantwortet. Ergänzende Fragen, Diskussionen und Erfahrungsaustausche sind ausdrücklich erwünscht.

1. Grundsätze für den Erlass von (Bau-)Ordnungsverfügungen
2. Details
3. Beispiele für Maßnahmen zur Gefahrenabwehr ergreifen und durchsetzen
4. Ergänzende Fragen, Diskussionen und Erfahrungsaustausch

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte der Bauaufsicht und Bauverwaltung

Präsenz-Seminar

Dr. Hubertus Schulte Beerbühl, Richter am Verwaltungsgericht

29.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.524-OS Bescheinigungen zur Erlangung von Steuervergünstigungen für Baudenkmäler und Gebäude in Sanierungsgebieten

In diesem Seminar erhalten Sie Kenntnisse und Praxistipps zur Ausstellung von steuerlichen Bescheinigungen gemäß §§ 7h, 7i, 10f und 10g EStG. Die Möglichkeiten und Grenzen der steuerlichen Begünstigung von Aufwendungen werden aufgezeigt, Beurteilung und Bewertung von Baumaßnahmen werden an konkreten Praxisbeispielen geübt sowie Lösungsansätze diskutiert. Dabei werden die speziellen Fragen der Teilnehmenden berücksichtigt. Mit der Bescheinigung über begünstigte Aufwendungen können Personen, die Gebäude besitzen, erhöhte steuerliche Absetzungen geltend machen. Um solche Bescheinigungen rechtssicher ausstellen zu können, müssen die Beschäftigten der zuständigen Gemeindebehörden auch die steuerrechtlichen Aspekte der genehmigten Baumaßnahmen kennen und beurteilen können.

1. Vorstellung der gesetzlichen Grundlagen und der Bescheinigungsrichtlinien
 - §§ 7h, 7i, 10f, 11b, 10g EStG
 - Runderlasse (NRW) vom 05. bzw. 06. September 2019
2. Praxisbeispiele zur Anerkennung von Aufwendungen (Möglichkeiten/Grenzen)
 - Neubau, Wiederaufbau
 - Nutzflächenerweiterungen (u. a. Dachgeschossausbauten, Anbauten)
 - Wirtschaftlichkeitsberechnung
 - Luxusaufwendungen
 - Technische Gebäudeausstattung, Betriebsvorrichtungen
 - Außenanlagen
 - Nebenkosten der Baumaßnahme
3. Praxisbeispiele zur Ausstellung der steuerlichen Bescheinigung (Verfahren)
 - Abstimmung mit den Antragstellenden, Modernisierungs- und Instandsetzungsvereinbarung
 - Schriftliche Zusicherung, vorläufige Bescheinigung
 - Baumaßnahme, Teilmaßnahme
 - Antragsbearbeitung, Prüfungsbelege
 - Aufteilung der Bescheinigungssumme in Bauträgerfällen
 - Funktionsträgergebühren, Nebenkosten
 - Hinweise in der Bescheinigung

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte der Unteren und Oberen Denkmalbehörden und der Planungsämter

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Reinhild Leins, Sachbearbeiterin im Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung NRW

Termin(e):

11.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.504/2023 Abstandsflächenrecht in NRW

Ziele/Inhalte:

Das Abstandsflächenrecht verfolgt den Zweck, durch Mindestabstände die Gefahr der Brandübertragung, der Beeinträchtigung der Belichtung und Belüftung, einer unangemessenen optischen Beengung und der Störung des Wohnfriedens vorzubeugen. § 6 BauO NRW normiert daher das grundsätzlich geltende Gebot, dass Abstandsflächen von einer weiteren Bebauung freizuhalten sind. Die Norm entfaltet nachbarschützende Wirkung, sodass sich an der Einhaltung bzw. Nichteinhaltung von Grenzabständen in der Praxis häufig nachbarschaftliche Streitigkeiten entzünden.

Sie erhalten einen Überblick über das Abstandsflächenrecht. Hierzu werden die rechtlichen Vorgaben anhand praktischer Beispiele sowie vor dem Hintergrund der Rechtsprechung des OVG NRW betrachtet.

1. Abstandsflächenrechtliche Schutzziele
2. Abstandsflächenrechtlich relevante Anlagen
3. Vorrang des Bauplanungsrechts
4. Lage und Bemessung von Abstandsflächen, Überdeckungsverbot
5. Abstandsflächenrechtlich begünstigte bauliche Anlagen
6. Gestattung geringerer Abstandsflächentiefen, Abweichungsmöglichkeiten
7. Abstandsflächenrechtliche Betrachtung von Windenergieanlagen
8. Rechtsschutz

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Bauordnungs- oder Planungsämtern, Architekturschaffende, Projektentwickelnde, Angehörige rechtsberatender Berufe

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BauO NRW

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nick Kockler, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Verwaltungsrecht

Termin(e):

11.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

160,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.525 Die Zulässigkeit von Bauvorhaben im Innenbereich (§ 34 BauGB)

Ihnen wird der § 34 BauGB durch Darstellungen aktueller Fallbeispiele und/oder Rechtsprechung vermittelt.

1. Abgrenzung Innenbereich von Vorhaben nach § 29 BauGB und § 35 BauGB
2. Sich-Einfügen in die Eigenart der näheren Umgebung
3. Gebot der Rücksichtnahme
4. Die sonstigen Anforderungen des § 34 Abs. 1 BauGB (Gesunde Wohn- und Arbeitsverhältnisse, keine Beeinträchtigung des Ortsbildes oder zentraler Versorgungsbereiche, gesicherte Erschließung, sonstige öffentliche Belange und gemeindliches Einvernehmen)
5. Anwendung von § 34 BauGB oder Planerfordernis
6. Bauen im Innenbereich - Eingriff und Ausgleich

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte kommunaler Bauverwaltungen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Sarah Baudis, Rechtsanwältin bei Kapellmann und Partner

Termin(e):

21.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.526 Grundlagen des neuen Gebäudeenergiegesetzes (GEG)

Im Gebäudeenergiegesetz (GEG) ist festgelegt, welche energetischen Anforderungen an beheizte und klimatisierte Gebäude gestellt werden müssen. Das Gesetz enthält Vorgaben zur Heizungs- und Klimatechnik sowie zum Wärmedämmstandard und Hitzeschutz von Gebäuden sowie Informationen zu den möglichen Förderungen für Immobilien.

Grundlage des neuen Gebäudeenergiegesetzes ist die Umsetzung der EU-Gebäuderichtlinie und der Energieeffizienz-Richtlinie. Demzufolge müssen neue Nichtwohngebäude der öffentlichen Hand ab 2019 und alle neuen Gebäude ab 2021 als Niedrigstenergiegebäude errichtet werden.

Ziel des GEG ist es ein möglichst sparsamer Einsatz von Energie in Gebäuden sowie einer zunehmenden Nutzung erneuerbarer Energien zur Erzeugung von Wärme, Kälte und Strom für den Gebäudebetrieb zu erreichen.

Schwerpunkt des Seminars ist die energieeffiziente und energieberatende Sicht in der Praxis.

Gesetzliche / Rechtliche Grundlagen

1. Anforderungen an Neubauten / Bestandsgebäude
2. Gebäudetechnik
3. Heiz- und Kühltechnik,
4. Warmwasserversorgung
5. Raumlüftung
6. Energieausweise
7. Förderprogramme (KfW; BAFA; etc.) Ausblick GEG 2023
8. Neuerungen des GEG 2024

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Führungskräfte von Kommunen und Liegenschaften, Wohnungsunternehmen, Verantwortliche aus dem Bereich Technik, Bauträger, Immobilienverwalter, Immobilienbesitzer und -makler, Vermieter

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Knut Marek, Energieberatung

Termin(e):

08.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.527-OS Denkmalrecht – Rechtliche Grundlagen für Bodendenkmäler nach dem neuen Denkmalschutzgesetz NRW
Schwerpunkt: Bodendenkmäler

Ziele/Inhalte:

Das Bodendenkmalrecht gilt als der „Exot“ des Denkmalrechts. Es ist erfahrungsgemäß schwierig sich neben der Befassung mit den anstehenden Fällen in diesem speziellen Rechtsgebiet einen Überblick zu verschaffen. Am 01.06.2022 ist in Nordrhein-Westfalen zudem ein neues Denkmalschutzgesetz in Kraft getreten, welches umfassende Änderungen und Neuerungen aufweist. Das Seminar schafft Grundlagen für den Umgang mit bodendenkmalrechtlichen Fragestellungen auf Grundlage des neuen Denkmalschutzgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen. Vor allem folgende Themen werden Gegenstand der Veranstaltung sein:

1. Neuer Aufbau des Denkmalschutzgesetzes NRW
2. Welche Änderungen ergeben sich im Rahmen des Verfahrens und der Zuständigkeiten?
3. Was bedeutet das deklaratorische System für Bodendenkmäler in der Praxis?
4. Was ist ein vermutetes Bodendenkmal im Sinne des § 2 Abs. 5 DSchG NRW?
5. Welche Maßnahmen sind welcher Erlaubnispflicht unterworfen (§ 15 DSchG NRW)?
6. Was ist unter der Zuverlässigkeit im Sinne des § 15 Abs. 4 DSchG NRW zu verstehen?
7. Was gilt bei der Entdeckung von Bodendenkmälern?
8. Wer erwirbt Eigentum an einem Bodendenkmal?
9. Die Zerstörung des Bodendenkmals – der bodendenkmalrechtliche Extremfall (§ 15 Abs. 2 DSchG NRW, § 27 DSchG NRW)
10. Was ist für den Verursacher zumutbar i. S. d. § 27 DSchG NRW?
11. Was gilt in einem konzentrierten Verfahren nach § 15 Abs. 7 i. V. m. § 9 Abs. 4 DSchG NRW?
12. Welche Änderungen ergeben sich bei der Führung der Denkmalliste?
13. Auskunftspflicht und Duldungspflichten nach § 26 DSchG NRW
14. Das UNESCO Welterbe, § 37 DSchG NRW
15. Gewinnung von Bodenschätzen nach § 39 DSchG NRW
16. Bußgeldvorschriften nach § 41 DSchG NRW
17. Übergangsvorschriften § 43 DSchG NRW

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte der Denkmalschutzbehörden, Bauaufsichtsbehörden und Rechtsämter

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Bianca Petzhold, Landesoberverwaltungsrätin, Justiziarin Amt für Bodendenkmalpflege, Assessorin

Termin(e):

10.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.528-OS Nachbarschutz im öffentlichen Baurecht

Ziele/Inhalte:

Die Problematik des Nachbarschutzes und Möglichkeiten, Konflikte frühzeitig zu vermeiden, werden dargestellt. Sie lernen, sichere Entscheidungen über Nachbarwidersprüche in der Praxis zu treffen.

1. Fragen des Rechtsweges
2. Klagearten
3. Anspruch auf ordnungsbehördliches Einschreiten
4. Verwirkung von Nachbaransprüchen und Einwendungsverzicht
5. Nachbarschützende Vorschriften des Bauplanungs- und Bauordnungsrechts
6. Einzelfragen zum Gebot der Rücksichtnahme
7. Verfahrensfragen
8. Vorläufiger Rechtsschutz

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte aus Bauordnungs- oder Planungsämtern, Projektentwicklung, Architekturschaffende sowie Angehörige rechtsberatender Berufe

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Hubertus Schulte Beerbühl, Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e):

18.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.529 Praxisfälle: Nachbarschutz im öffentlichen Baurecht

Dieses Seminar ist als Anschlussveranstaltung an das Seminar vom 18. April 2024 geplant, in dem die Grundsätze des öffentlichen Baunachbarrechts dargestellt werden. Zwar werden dort die theoretischen Ausführungen immer wieder durch Beispiele veranschaulicht. Ihre Umsetzung in der Praxis ist jedoch nicht einfach. Das taktisch geschickte Vorgehen in diesem oft ungeliebten Bereich stellt eine große Herausforderung dar. In diesem Seminar können konkrete Fälle aus der Praxis dargestellt werden. Es wird versucht werden, auf der Grundlage der in dem vorangegangenen Seminar vermittelten Kenntnisse angemessene und praktisch umsetzbare Antworten auf die gestellten Fragen zu finden.

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte aus Bauordnungs- oder Planungsämtern, Projektentwicklung, Architekturschaffende sowie Angehörige rechtsberatender Berufe

Vorherige Teilnahme an der Veranstaltung "Nachbarschutz im öffentlichen Baurecht".

Präsenz-Seminar

Dr. Hubertus Schulte Beerbühl, Richter am Verwaltungsgericht

25.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.530 Novelle der LBauO NRW

Das Gesetzgebungsverfahren ist zum aktuellen Zeitpunkt noch nicht abgeschlossen. Die Inhalte werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Leitende und Beschäftigte kommunaler Bauordnungsbehörden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Johannes Grüner, Fachanwalt für Verwaltungsrecht

Termin(e):

25.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.531-OS Städtebauliche Verträge – Chancen, noch größere Risiken

Der städtebauliche Vertrag ist aus der modernen städtebaulichen Entwicklung als oft notwendiges und effizientes Mittel der Projektrealisierung nicht mehr hinwegzudenken. Sie erlernen im Seminar die große Reichweite der Möglichkeiten eines städtebaulichen Vertrages anhand praktischer Beispielfälle. Sie haben dabei die Möglichkeit, Fälle aus eigener Praxis mit in die Diskussion einzubringen. Des Weiteren werden die Grenzen und Risiken rechtswidriger städtebaulicher Verträge aufgezeigt. Insofern befindet sich die Rechtsprechung zum städtebaulichen Vertrag seit einigen Jahren erheblich im Fluss. Es bedarf aktueller Kenntnisse, um die Risiken der Rechtswidrigkeit und möglicherweise der Nichtigkeit eines Bebauungsplans zu vermeiden.

1. Ziele städtebaulicher Verträge
2. Formelle und inhaltliche Anforderungen
3. Rechtswidrigkeitsfolgen
4. Die Verträge im Einzelnen
5. Verhandlungsstrategien

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte aus den Bauämtern, insbesondere den Planungsämtern sowie aus den Rechtsämtern

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BauGB

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Dr. Claas Birkemeyer, Fachanwalt für Verwaltungsrecht, Bau- und Architektenrecht

07.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.532 Die Bauordnung NRW

Im Rahmen des Seminars sollen die wesentlichen Vorschriften der Bauordnung überblicksartig dargestellt werden. Hierbei sollen auch die Erkenntnisse aus der bisherigen Anwendung des Gesetzes berücksichtigt werden. Insbesondere wird umfassend Gelegenheit bestehen, Zweifelsfälle und Fragen zur Anwendung der Bauordnung zu erörtern.

1. Grundlagen
2. Grundlegende Regelungen
3. Abstandsflächen
4. Neuregelungen beim Brandschutz
5. Barrierefreiheit
6. Stellplätze
7. Verfahrensvorschriften

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Leitende und Beschäftigte kommunaler Bauordnungsbehörden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Sarah Baudis, Rechtsanwältin bei Kapellmann und Partner

Termin(e):

24.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.533 Grundlagen der Bauleitplanung

Diese Grundlagenveranstaltung bietet Ihnen einen Überblick über die Planungsinstrumente Flächennutzungsplan und Bebauungsplan, die erforderlichen Verfahrensschritte im Bauleitplanverfahren und die Sicherungsinstrumente. Die Dozentin wird dabei auf rechtliche sowie praxisrelevante Aspekte eingehen.

1. Bauleitplanung
 - Flächennutzungsplan
 - Bebauungsplan (einschließlich Bebauungsplantypen)
2. Der Bebauungsplan
 - Grundsätzliche Regelungsmöglichkeiten
 - Rechtsgrundlagen
 - Planinhalte und Mindestvoraussetzungen
 - Exkurs: Städtebauliche Verträge, Durchführungsvertrag
3. Bauleitplanverfahren
 - Verfahrensarten: Regelverfahren/Vereinfachtes Verfahren/Beschleunigtes Verfahren
 - Aufstellung/Änderung/Ergänzung/Aufhebung
4. Verfahren zur Aufstellung von Bebauungsplänen
 - Förmliches Verfahren
 - Aufstellungsbeschluss
 - Frühzeitige Beteiligungen und Auswertung
 - Öffentliche Auslegung und Trägerbeteiligung
 - Abwägung (private und öffentliche Belange)
 - Satzungsbeschluss
 - Bekanntmachung und Inkrafttreten
5. Sicherung der Bauleitplanung
 - Planreife nach § 33 BauGB
 - Zurückstellung eines Baugesuchs
 - Veränderungssperre
6. Rechtsschutz gegen Bebauungspläne

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:	Beschäftigte kommunaler Planungsbehörden und Rechtsämter
Arbeitsmaterialien:	Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BauGB, BauNVO
Veranstaltungsform:	Präsenz-Seminar
Veranstaltungsleitung:	Katharina Breuer, Juristin einer Kommunalverwaltung
Termin(e):	22.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Veranstaltungsort:	StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld
Gebühren:	170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.534 Ablauf des Bebauungsplanverfahrens

Die Struktur und der Ablauf des Bebauungsplanverfahrens stellen einen überragend wichtigen Bestandteil in der städtebaulichen Entwicklung dar.

Hiervon ausgehend ist die Zielsetzung des Seminars, nicht nur die Grundlagen des Verfahrensgangs zu vermitteln, sondern darüber hinaus wichtige Problemfelder, die im Zusammenhang mit der Bebauungsplanung auftreten können, darzustellen und Lösungen anzubieten.

Um einer möglichen Rechtswidrigkeit des Verfahrens in der späteren Praxis vorzubeugen, wird auf die Herausforderungen und Kontroversen, mit denen die Verantwortlichen während der Planung konfrontiert werden können (wie beispielsweise Umweltschutz, Finanzierung...), eingegangen.

1. Rechtsgrundlagen
2. Formelle und materielle Voraussetzungen des Verfahrens
3. besondere Herausforderungen im Planungsverfahren, z. B.
 - Umweltschutz
 - Finanzierung
4. aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte von Bauämtern

Präsenz-Seminar

Nima Rast, Fachanwalt für Verwaltungsrecht

26.08.2024 von 09:00 bis 14:30 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.535-OS Die Verwaltungsverfahren im Baudenkmalschutz auf Grundlage des Denkmalschutzgesetzes NRW 2022

Am 01.06.2022 ist die Neufassung des Nordrhein-westfälischen Denkmalschutzgesetzes (DSchG NRW) in Kraft getreten, am 07.09.2022 folgte die neue Denkmalverordnung. Seitdem arbeiten die Denkmalbehörden, Denkmalfachämter, Denkmal-Besitzende und ihre Auftragnehmer (Architekturschaffende, Handwerksbetriebe, Restaurierende, etc.) bei allen Verfahren rund um Denkmäler und solche, die es werden könnten, mit diesen neuen Regelungen. Die Rechtsprechung und juristische Literatur zum Denkmalrecht NRW befinden sich parallel dazu in der Entwicklung. Dieses Seminar stellt die Grundzüge der in der Praxis häufigsten Verwaltungsverfahren im Denkmalschutz dar, erklärt die relevantesten gesetzlichen Neuerungen und referiert den aktuellen Stand der diesbezüglichen Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte in NRW. Dabei werden Baudenkmäler, Gartendenkmäler, bewegliche Denkmäler und Denkmalbereiche behandelt, nicht aber die rechtlich eigenständig zu betrachtenden Bodendenkmäler.

1. Zuständigkeiten im Denkmalschutz – Behördenstruktur, Aufgaben, Gestaltungsmöglichkeiten
2. Der Denkmalbegriff und seine Unterkategorien – Was sind Bau-, Garten-, bewegliche Denkmäler und Denkmalbereiche?
3. Das Unterschutzstellungsverfahren bei Bau-/Gartendenkmälern
4. Die Unterschutzstellung beweglicher Denkmäler
5. Die vorläufige Unterschutzstellung
6. Der Schutz von Denkmalbereichen
7. Das Erlaubnisverfahren und die Abwägung mit anderen Belangen. Schwerpunkte: Photovoltaik, Windenergie, Barrierefreiheit
8. Instandhaltung, Instandsetzung – was die Denkmalbehörde von der Eigentümerschaft verlangen kann
9. Betretungsrechte der Denkmalbehörden und Denkmalfachämter
10. Sakralbauten der Kirchen und Religionsgemeinschaften als besondere Gruppe von Baudenkmalern

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte der Unteren und Oberen Denkmalbehörden, Denkmalpflegeämter, Bauämter, die sich häufig mit baudenkmalrechtlichen Anträgen befassen, sowie Architekturschaffende, Bauingenieursberuf Ausübende und verwandte Berufsgruppen, die sich mit baulichen Maßnahmen an Baudenkmalern oder Denkmalbereichen befassen

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Online-Seminar

Antje Clausmeyer, Justiziarin bei dem LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland

29.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.536 Baurecht und Bestandsschutz

Der Bestandsschutz hat im öffentlichen Baurecht eine überragende Bedeutung. Er ist relevant als Abwehrrecht gegen Bauordnungsverfügungen (insbesondere Nutzungsuntersagungen und Abbruchverfügungen), aber auch als Tatbestandsmerkmal für Genehmigungsansprüche, da er im Bauplanungsrecht und im Bauordnungsrecht zum Teil für weitergehende Ansprüche als existent vorausgesetzt wird. Allerdings wird der Begriff sehr häufig unrichtig benutzt. Nicht nur den Bau in Auftrag gebende Personen und Entwurfsverfassende interpretieren ihn falsch, sondern auch bei den Bauämtern und Parlamentariern des Gemeindeparlaments herrschen zum Teil unrichtige Vorstellungen über die Voraussetzungen und die Bedeutung dieser rechtlichen Konstruktion. Insbesondere ist den Beteiligten oft nicht bewusst, wann er untergeht. Besondere Bedeutung hat in diesem Zusammenhang selbstverständlich der Brandschutz.

1. Das Entstehen von Bestandsschutz
2. Die Schutzbedürftigkeit des Bauherrn
3. Der Untergang des Bestandsschutzes
4. Die Bedeutung des Bestandsschutzes im Rahmen der Eingriffsverwaltung
5. Das Anpassungsverlangen und seine rechtlichen Voraussetzungen
6. Bestandsschutz als Tatbestandsvoraussetzung für Genehmigungsansprüche

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte der Bauaufsicht und Bauverwaltung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Hubertus Schulte Beerbühl, Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e):

26.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.537 Bautechnische Grundlagen für kommunale Verwaltungskräfte und Quereinsteigende
Das Gebäude, vom Fundament bis zur Dachpfanne

Ziele/Inhalte:

Kaufmännische Beschäftigte werden im Alltag immer mehr mit bautechnischen Fragestellungen und Grundlagen konfrontiert, da die kaufmännischen und technischen Abteilungen in Wohnungsunternehmen und bei Verwaltungsunternehmen bei der Umsetzung von Neubauten und Modernisierungen eng zusammenarbeiten. Nicht selten fehlt das gegenseitige Verständnis für die jeweilige Sicht auf das Projekt und die sehr unterschiedlichen Problemlagen. Aber auch Mieter / Eigentümer konfrontieren die Beschäftigten in der Verwaltung, Vermietung und der Bestandsbewirtschaftung zunehmend mit technischen Fragen.

Ohne zu sehr in die Tiefe zu gehen, werden im Seminar daher wesentliche Elemente des Bauprozesses dargestellt. Dabei werden sowohl der Neubau als auch Besonderheiten bei Modernisierungen berücksichtigt.

Der Schwerpunkt ist die praxisnahe und mit Beispielen unterlegte Vermittlung der Inhalte. Das Verständnis technischer Fragestellungen und damit auch der Austausch mit Kollegen aus technischen Abteilungen wird verbessert.

1. Gründung, Entwässerung und Bodenplatte
2. Keller und Abdichtung
3. Deckenaufbauten
4. Wände, Wandsysteme, Abdichtung
5. Wärmeschutz und Dämmung (kritische Betrachtung)
6. Fenster, Türen und Balkone
7. Dachkonstruktionen und Dämmung
8. Kontrollierte Wohnraumlüftung
9. Erneuerbare Energien und aktuelle Heizsysteme
10. Schimmelpilzstehung und -vermeidung

Zielgruppen:

Kaufmännische Beschäftigte, Beschäftigte der Kommunen im nichttechnischen Bereich und Wohnungsunternehmen,

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Johannes Gerschermann, Sicherheitsfachkraft, Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator auf Baustellen, Verkehrssicherheitsprüfungen, Bauleitung

Termin(e):

30.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.538 Grundlagen des Lärmschutzes

Im Zentrum des Seminars steht die Auseinandersetzung mit grundlegenden Fragen des Lärmschutzes, die gerade in der Bauleitplanung und in Genehmigungsverfahren von besonderer Bedeutung sind.

Zielgruppe der Veranstaltung sind Teilnehmende, die bislang keine oder mittelmäßige Erfahrungen mit dem Thema Lärmschutz gemacht haben, wobei sich die Veranstaltung ebenso gut zur Wiederauffrischung oder Vertiefung bereits vorhandenen Wissens eignet.

1. Allgemeine Grundlagen
2. Rechtliche Betrachtung
 - Rechtsgrundlagen, z. B. TA-Lärm, 16. BImSchV etc)
 - verschiedene Arten von Lärm
3. Physikalische Betrachtung
4. Lärmkonflikte in der Bauleitplanung
 - Neuaufstellung von Bebauungsplänen
 - Bestandsbebauungspläne
5. Lärmthematik bei Genehmigungsverfahren, z. B. Baugenehmigung
 - Beispiele und Diskussion
6. Aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung zum Thema Lärmschutz

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte kommunaler Planungsämter

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Mahdad Mir Djawadi, Rechtsanwalt,
Nima Rast, Fachanwalt für Verwaltungsrecht

Termin(e):

28.10.2024 von 09:00 bis 14:30 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.539 Barrierefreies Bauen unter dem Fokus der neuen Landesbauordnung NRW

Ziele/Inhalte:

Das Seminar betrachtet die Neuregelungen der Landesbauordnung im Bereich des Barrierefreien Planens und Bauens. Welche Anforderungen sind zu beachten und was heißt das für die Praxis. Welche Änderungen haben sich aus der Novellierung an die Anforderungen an das Barrierefreie Planen ergeben. Was heißt das für die Umsetzung?

Ziel der Veranstaltung ist auch die Entwicklung einer Sensibilität für das Thema Barrierefreiheit und die Schärfung der eigenen Sichtweise.

1. Änderungen aufgrund der Novellierung der Landesbauordnung
2. Überarbeitete Regelungen zur Barrierefreiheit
3. Neue Anforderungen sowie deren Umsetzung im Planungsalltag
3. Die Vorgaben der DIN
4. Selbsterfahrung durch verschiedene Arbeitsmitteln, interaktive Mitgestaltung

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Architekturschaffende, Bauingenieursberuf Ausübende, Planende, Verwaltungsangestellte, Behindertenbeauftragte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sara Hennes, Architektin, Fachplanerin für barrierefreies Bauen

Termin(e):

30.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.540 Verkehrssicherheitsprüfung von Immobilien, Bäumen, Sportplätzen und Spielplätzen

Ziele/Inhalte:

Kommunen, Eigentümer von Liegenschaften, Wohnungsbaugesellschaften, Immobilieneigentümer und -verwaltung müssen die Überwachung der Verkehrssicherheitspflicht gewährleisten und die Verkehrssicherheitsprüfung selbst durchführen oder durchführen lassen. Die rechtlichen Grundlagen der Verkehrssicherheitspflicht finden sich im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Dort ist die Sorgfaltspflicht geregelt, durch die Gefährdungen Dritter ausgeschlossen werden sollen. Daher ist es besonders wichtig, dass Verkehrssicherheitsprüfungen nur von geschulten Beschäftigten oder externen fachkundigen Dienstleistern durchgeführt und dokumentiert werden.

In diesem Seminar erhalten Sie praktische Tipps rund um die Verkehrssicherheitsprüfung Ihrer Immobilien. Wir vermitteln Ihnen Empfehlungen für die praktische Umsetzung in Ihrem Unternehmen sowie die wichtigen Fragen zur Dokumentation.

1. Rechtliche Grundlagen
2. Verkehrssicherheitsprüfung von
 - Gebäude Innen u.a. Treppenhaus-Geländer und Aufgänge
 - Gebäude Außen: u.a. Treppengeländer, Kellerabgänge, Dach, Kamine, Balkonplatten und -brüstungen
 - Außenanlagen/Wohnumfeld u.a.: PKW-Stellplätze, Rettungswege
 - Bäume
 - Sportplätze/Spielplätze
 - Dokumentation
 - Kosten

Zielgruppen:

Führungskräfte von Wohnungsunternehmen, Verantwortliche aus dem Bereich Technik, Hausmeister, Objektbetreuer, Bauträger, Hausverwalter, Immobilienbesitzer, Vermieter der Kommunen und anderer öffentlicher Einrichtungen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Johannes Gerschermann, Sicherheitsfachkraft, Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator auf Baustellen, Verkehrssicherheitsprüfungen, Bauleitung

Termin(e):

04.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.541 Baumängel und Gewährleistung in der Praxis

Nahezu jedem Bauwerk haften Baumängel an. Diese haben oft gravierende technische und wirtschaftliche Folgen. Umso wichtiger ist die richtige Vorgehensweise unmittelbar nach Bekanntwerden etwaiger Mängel. Fehler bei dem Umgang mit Mängeln führen häufig dazu, dass zu einem späteren Zeitpunkt Ansprüche nicht mehr erfolgreich durchgesetzt werden können. Vor diesem Hintergrund ist die Kenntnis von den Grundlagen des Mängelrechts für alle Baubeteiligten von Bedeutung.

Das Seminar vermittelt die Grundlagen für die in der Baupraxis wichtigen Mängelrechte nach dem BGB und der VOB/B.

1. BGB-Vertrag oder VOB-Vertrag
2. Bedeutung der Abnahm
3. Der Mangelbegriff (funktionaler Mangelbegriff, Bedeutung der technischen Regeln und Herstellerempfehlungen
4. Mängelrechte vor/nach Abnahme
5. Mängelrechte bei Schwarzarbeit
6. Prüf- und Hinweispflichten
7. Mitverschulden des Bauherrn
8. Verjährung von Mängelansprüchen
9. Verjährung von Gewährleistungsbürgschaften
10. Verfahrensfragen (selbständiges Beweisverfahren, Klageerhebung, Verjährungshemmung, etc.)

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Führungskräfte und Beschäftigte des Immobilienmanagements, Bauordnungsamtes, Ingenieursberuf Ausübende, Architekturschaffende, Bausachverständige, technische Fachkräfte, planende Personen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Gerrit Buddenberg, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht

Termin(e):

12.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.542-OS Grundlagen des Bauordnungs- und Bauplanungsrechts

"Die Baugenehmigungsbehörden haben darüber zu wachen, dass bei der Errichtung baulicher Anlagen die öffentlich-rechtlichen Vorschriften eingehalten werden." "Die Baugenehmigung ist zu erteilen, wenn öffentlich-rechtliche Vorschriften nicht entgegenstehen." Schon diese beiden Gesetzeszitate zeigen, wie wichtig es ist, dass Sie sich in den Voraussetzungen für Eingriff und Genehmigung im Baurecht auskennen. Sie erhalten daher einen systematischen Überblick über das öffentliche Bauordnungsrecht. Der Referent stellt Ihnen die formellen und materiellen Voraussetzungen des Bauordnungsrechts anschaulich vor. Er geht auch auf die Möglichkeiten, um Abweichungen zu erteilen ein und sensibilisiert Sie für Probleme des Baunachbarrechts. Anhand praktischer Beispiele erfahren Sie alles, was Sie wissen müssen, um mit dem Baurecht sicher umgehen und rechtssichere Entscheidungen treffen zu können. Steigen Sie richtig ein in dieses spannende und vielfältige Rechtsgebiet!

1. Das "Bauvorhaben" im Sinne des Bauordnungsrechts
2. Die Baugenehmigung und der Vorbescheid
3. Das Baugenehmigungsverfahren
4. Gebäudeklassen, Geschosse, Erschlossensein, Abstandsflächen, Brandschutz, Werbeanlagen, Barrierefreiheit, Stellplätze etc.
5. Abweichungen
6. Baulasten
7. Auflagen
8. Bauordnungsverfügungen
9. Adressat
10. Erforderlichkeit
11. Verhältnismäßigkeit
12. Bestimmtheit
13. Duldung
14. Vollstreckung
15. Allgemeines zum öffentlichen Baunachbarrecht
16. Öffentliches Baunachbarrecht im Bauordnungsrecht

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte von Bauämtern und Rechtsämtern, Entwurfsverfassende, Mitglieder der Gemeindeparlamente

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Hubertus Schulte Beerbühl, Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e):

18.11.2024 bis 19.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

III.543 Die Zulässigkeit von Bauvorhaben im Außenbereich (§ 35 BauGB)

Ihnen werden Kenntnisse zur planungsrechtlichen Beurteilung von Bauvorhaben mittels aktueller Fallbeispiele und/oder Rechtsprechung vermittelt.

1. Abgrenzung zum Innenbereich und § 29 BauGB
2. Privilegierte Vorhaben/Teilprivilegierte Vorhaben
3. Sonstige Vorhaben
4. Bestandsschutz
5. Gesicherte Erschließung
6. Nachbarschutz

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte des Fachbereichs Planung und Bauordnung

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BauGB

Sie können Ihre Fragen und anonymisierte Fallbeispiele digital (USB) oder ausgedruckt zum Seminar mitbringen oder dem Studieninstitut vorab zusenden (E-Mail studieninstitut@si-niederrhein.de).

Präsenz-Seminar

Britta Höber, Sachgebietsleiterin Stadtplanung und Verkehrsplanung
und ein Co.-Trainer

25.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.544-OS Praxisnahes Arbeiten mit dem DSchG NRW 2022 anhand von Fällen

Ziele/Inhalte

Das Denkmalschutzgesetz NRW ist im Jahr 2022 neu gefasst worden. Denkmalbehörden, -fachämter, -eigentum-Besitzende sowie ihre Architektur-Berufsausübenden und andere Auftragnehmer/innen sind seit dem 01.06.2022 gefordert, die noch unerprobten und weitgehend bislang nicht durch Rechtsprechung beurteilten Neuregelungen neben einigen althergebrachten Inhalten in die Praxis zu transportieren. Von der Eintragung in die Denkmalliste oder die Schaffung einer Denkmalbereichssatzung über kleinere Veränderungen am Denkmal bis zu seinem möglichen Abbruch gilt es, das Gesetz zu verstehen u. es richtig anzuwenden, ohne sich im Dickicht der neuen und alten Rechtsbegriffe oder der zum Teil widerstreitenden Belange (Klimaschutz, Barrierefreiheit u. a.) zu verirren. Sie sind eingeladen, Ihre Kenntnisse im Denkmalrecht anhand der Bearbeitung kurzer, konkreter Sachverhalte anzuwenden und diese mit Hilfe der Referentin zu erweitern. Dort, wo es bereits neue Rechtsprechung gibt, wird diese vorgestellt u. besprochen. Gegenstand der Übungsfälle sind Bau-, Garten- und bewegliche Denkmäler sowie Denkmalbereiche, nicht aber die rechtlich eigenständig zu betrachtenden Bodendenkmäler.

1. Wer darf was? – Behördenstruktur u. verwaltungsint. Abläufe im Denkmalschutz
2. Häuser, Gärten, Schiffe, Grabsteine, Siedlungen – denkmalrechtl. Einordnung denkmalwerter Objekte
3. Warum das Haus erst in die Denkmalliste eingetragen werden muss, obwohl es abgebrochen werden soll – die Zweistufigkeit des Denkmalrechts NRW
4. Formulieren des Eintragungstextes und des Bescheides – worauf es ankommt, um keine Probleme im späteren Erlaubnisverfahren zu riskieren
5. Abbruch u. Löschung aus der Denkmalliste – wann kann die Eigentümerschaft was beantragen?
6. Denkmalbereich – ist das erhaltenswerte Bausubstanz oder kann das weg?
7. Kunststofffenster, Photovoltaikanlagen, Satellitenschüsseln, Windkraft & Co. – Was geht (nicht) am Denkmal u. in seiner engeren Umgebung?
8. Kirchengeb. als Sonderfall – was darf die Denkmalbehörde und wo greift das kirchliche Selbstbestimmungsrecht?
9. Instandsetzung und Instandhaltung – Was darf die Denkmalbehörde verlangen, um das Denkmal zu erhalten? Was kann sie selbst tun?
10. Betretungsrechte der Denkmalbehörden

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Besch. d. Unteren u. Oberen Denkmalbeh., -pflegeämter, Bauämter, die sich mit baudenkmalrechtl. Antr. befassen; Architektursch., Bauingenieursb. Ausüb. u. verw. Berufsgr., die sich m. baul. Maßnahmen an Baudenkml. oder Denkmalb. befassen

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Antje Clausmeyer, Justiziarin bei dem LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland

Termin(e):

26.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.546 Vorbereitung einer Vergabe – Leistungsverzeichnis & Co.

Ziele/Inhalte:

Eine gute Vorbereitung erspart später viel Arbeit – das gilt auch und besonders im Vergaberecht. Jeder Fehler im Leistungsverzeichnis oder in der Dokumentation rächt sich – und sei es durch Rügen, Nachträge u. a.

Dieses Seminar will praktische Hilfestellung bieten für Beschäftigte, die neu im Vergabebereich sind oder ihr Wissen einfach auffrischen wollen. Neben den (unvermeidlichen) Vorschriften gibt es hier eine Vielzahl an Tipps für die praktische Arbeit.

1. Eine kurze Systematik des Vergaberechts
2. Die Wahl des richtigen Verfahrens
 - Bauen, Liefern oder leisten
 - National oder europaweit
 - Verfahrensart
 - Instrumente (Rahmenvertrag u.a.)
3. Die richtige Vorbereitung
 - Ermittlung des Bedarfs
 - Markterkundung
 - Kostenschätzung
4. Leistungsbeschreibung
 - Konventionelle Ausschreibung
 - Funktionale Ausschreibung
 - Anforderung an das Leistungsverzeichnis
 - Produktneutralität oder nicht...
 - Haupt- und Nebenangebote, Bedarfs- und Wahlpositionen
 - Losbildung
 - Qualität, Soziales, Nachhaltigkeit
 - Redaktionelle Anforderungen
 - Und immer schon an die Wertung denken
5. Was noch mit in die Vorbereitung gehört
 - Eignungskriterien
 - Wertungskriterien
 - Unteraufträge, Eignungsleihe
6. Dokumentation des Vergabeverfahrens
 - Anforderungen an die Dokumentation
 - Praktische Umsetzung

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte, die neu in Bedarfs- und Vergabestellen sind oder sich noch einmal vertieft orientieren wollen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ralf Ziomkowski, Leiter einer zentralen Vergabestelle

Termin(e):

29.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.547 Vergaberecht intensiv

Das Seminar behandelt die Grundlagen eines erfolgreichen Vergabeverfahrens. Sie werden dabei sowohl über die rechtlichen Rahmenbedingungen als auch die gerade in der Rechtsprechung und Praxis aktuellen Problemschwerpunkte des Vergaberechts informiert. Dabei zeigt Ihnen der Seminarleiter anhand zahlreicher Praxisbeispiele mögliche Fehlerquellen auf und hilft so, diese zu vermeiden.

1. Die rechtlichen Rahmenbedingungen
2. Vorbereitung der Vergabe
3. Eignungskriterien praxisgerecht gestalten
4. Wertung und Wertungsmatrix
5. Dokumentation und Rechtsschutz

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Leitende und Beschäftigte der Vergabestellen, Rechnungsprüfungsämter, Kammereien, Rechts-, Hoch- und Tiefbauämter, Eigen- und Regiebetriebe, Eigengesellschaften

Präsenz-Seminar

Dr. Daniel Weidemann, Rechtsanwalt

29.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.548 Die Vergabe von Planerleistungen in der Praxis

Die öffentliche Hand vergibt eine Vielzahl von Planungs- und Bauleistungen. Die immer komplexer werdenden vergaberechtlichen Vorschriften verbunden mit der langen Laufzeit von Vergabeverfahren binden oftmals viele Kapazitäten in der Verwaltung. Hier müssen maßgeschneiderte Lösungen gefunden werden, um eine höhere Rechtssicherheit zu erlangen und Bedarfe zu bündeln, um Vergaben effizienter zu gestalten. Gleichzeitig müssen Grundkenntnisse in Bezug auf vertragliche Vereinbarungen bei der öffentlichen Hand etabliert werden.

1. Kurzüberblick Vergaberecht (Rechtsgrundlagen, Verfahrensgrundsätze)
2. Vergabe von Planerleistungen unter- und oberhalb der Schwellenwerte
3. Losbildung, Schwellenwerte bei Losen, Vereinfachung der Vergabe durch Rahmenverträge (Krefelder Modell)
4. Eignungs- und Zuschlagskriterien
5. Vertragsgestaltung und Vertragsabwicklung mit Fallbeispielen (HOAI nach der Entscheidung des EuGH, Leistungsbilder, stufenweise Beauftragung, Beschaffensvereinbarungen)

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte der öffentlichen Hand, insbesondere im Bereich Gebäudemanagement, Vergabestelle, Rechnungsprüfung

Präsenz-Seminar

Dr. Michaela Hogeweg, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Vergaberecht,
Dr. Sandra Haak, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Vergaberecht

01.03.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

130,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.549-OS Nachhaltigkeit in der Vergabepaxis

In der kommunalen Vergabepaxis wird Nachhaltigkeit zunehmend wichtiger. In den Vergabevorschriften sind die Anforderungen aber recht abstrakt formuliert, konkrete Vorgaben gibt es nicht.

Dieses Seminar versucht, einen Überblick über die gesetzlichen Regelungen, Instrumente und Hilfestellungen in allen Bereichen des Vergaberechts zu geben. Dabei werden praktische Beispiele schwerpunktmäßig für den Bereich der Lieferungen und Leistungen behandelt; der Baubereich wird mit Hilfestellungen zum Verfahren aber auch genannt.

1. Warum eigentlich Nachhaltigkeit und was ist das eigentlich
2. Regelungen in UvgO, VGV und VOB/A zum Thema Nachhaltigkeit
3. Aktuelle Reformen und Novellen
4. Nachhaltigkeit im Verfahren
 - Leistungsbeschreibung – Anforderungen an die Angebote (Gütesiegel, Langlebigkeit, Lebenszyklus, Fair-Trade u. a.)
 - Eignung – Anforderungen an die Unternehmen (Referenzen, Umweltmanagementsysteme, Zertifikate, Leistungsfähigkeit)
 - Zuschlagskriterien – das nachhaltigste Angebot (Emissionen, Wartbarkeit, Ausfallsicherheit, u. a.)
 - Ausführung – Bedingungen nach dem Zuschlag (Entsorgung Materialien, Termine, Immissionarme Leistungserbringung)
5. Behandlung gängiger Plattformen und Internetangebote zur Nachhaltigkeit
6. Nachhaltigkeit und Hilfestellung bei der täglichen Arbeit

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte in Bedarfs- und Vergabestellen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ralf Ziomkowski, Leiter einer zentralen Vergabestelle

Termin(e):

06.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.550 VOB/A – Grundlagen der Vergabe von Bauleistungen

Die Veranstaltung bietet einen ersten Einstieg in die Vergabe öffentlicher Bauaufträge. Gegenstand des Seminars sind u. a. die rechtlichen Grundlagen, die Vorbereitung und der Ablauf des Verfahrens, die Leistungsbeschreibung, die Systematik der Eignung, die Angebotswertung sowie die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots. Anhand von Praxisbeispielen werden die häufigsten Fehlerquellen aufgezeigt und mit den Teilnehmenden diskutiert.

1. Rechtsgrundlagen und Grundsätze im Vergabeberecht
 - Aufbau und Grundsätze des Vergaberechts nach dem GWB, der VgV sowie der VOB/A (1. und 2. Abschnitt)
 - Konzept der Schwellenwerte und Binnenmarktrelevanz
 - Kommunale Vergabegrundsätze NRW
2. Die Vorbereitung des Vergabeverfahrens
 - Grundsätze der Kostenschätzung
 - Europaweite oder nationale Vergabe?
 - Wahl und Ablauf der Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung, Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb, Freihändige Vergabe, Direktauftrag – Wann ist welche Verfahrensart zulässig und wie unterscheiden sich die einzelnen Verfahrensarten?
 - Losaufteilung
3. Ablauf des Verfahrens
 - E-Vergabe im Rahmen der VOB/A
 - Bieterkommunikation
4. Grundsätze der Leistungsbeschreibung (Produktneutralität, Leitfabrikat, Produktvorgabe)
5. Systematik der Eignung
6. Angebotswertung (u.a. Ausschlussgründe, Nachforderung von Unterlagen)
7. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots
8. Wettbewerbsregister
9. Zuschlagserteilung, Absageschreiben, Bekanntmachung über vergebenen Auftrag, Vergabestatistik

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte von Vergabestellen, Rechts- und Rechnungsprüfungsämtern sowie der Fachämter von Städten, Gemeinden und Landkreisen, die mit der Ausschreibung von Bauleistungen oder deren Prüfung befasst sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Daniel Weidemann, Rechtsanwalt

Termin(e):

18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.551 Aktuelle Entwicklungen und Rechtsprechung im Vergaberecht

Ziele/Inhalte:

Das Vergaberecht gehört mit seiner Struktur nicht nur zu den zunächst kompliziert wirkenden Rechtsgebieten. Es ist zudem dem steten Wandel durch Gesetzgeber und Rechtsprechung ausgesetzt. Jeden Tag werden neue Entscheidungen veröffentlicht, die nicht selten eingetretene Pfade versperren und neue Hürden für die tägliche Beschaffungspraxis aufstellen. Das einmal erworbene Vergabewissen veraltet schnell, zumal immer wieder neue Vorgaben aus Brüssel, Berlin und Düsseldorf verlangen, sich stets fortzubilden.

Das Seminar beleuchtet die aktuellen Entwicklungen im Vergaberecht und stellt dar, welche Änderungen dies für die Beschaffungspraxis hat. Praxisnahe Beispiele gewährleisten dabei einen anschaulichen Einstieg. Grundkenntnisse im Vergaberecht werden vorausgesetzt. Schwerpunkt ist die Rechtslage und Rechtsprechung in Nordrhein-Westfalen.

Aktuelle Rechtsprechung (Auswahl)

1. Neues vom Anwendungsbereich des Vergaberechts, Abgrenzungsfragen und Ausnahmetatbestände
2. Neue Vorgaben an die Leistungsbeschreibung
3. Nachforderungen von Erklärungen und Nachweisen
4. Wertbarkeit von Nebenangeboten (BGH und OLG Düsseldorf)
5. Wertung von mehreren Hauptangeboten
6. Fallhürden bei der Eignungsprüfung
7. Wirtschaftlichkeitsbewertung
8. Energieeffizienz
9. Zulassung von Bietergemeinschaften
10. Ergänzende Vertragsbedingungen
11. Aufhebung von Ausschreibungen und Schadensersatz
12. Schnittstelle zum Zuwendungsrecht

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte im Vergaberecht aus den Vergabestellen, Rechnungsprüfungsämtern, Kammereien, Rechts-, Hoch- und Tiefbauämtern, Eigen- und Regiebetrieben, Eigengesellschaften, kommunalen Unternehmen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Alexander Fandrey, Rechtsanwalt, Verfasser des Handbuchs Tariftreue- und Vergabegesetz in NRW

Termin(e):

15.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.552 Die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) – Vergabe von Dienst- und Lieferleistungen im Unterschwellenbereich

Seit September 2018 findet im Bereich der Vergabe von Dienst- und Lieferleistungen im sog. Unterschwellenbereich in NRW die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) Anwendung. Diese regelt in Anlehnung an die Vergabeverordnung (VgV) die nationalen Vergaben und schafft mit ihren umfangreichen Regelungen neue Hürden für Vergabestellen. Die UVgO wurde 2017 veröffentlicht und durch Erlass der Landesregierung umgesetzt.

Das Seminar behandelt die UVgO unter Berücksichtigung der aktuellen vergaberechtlichen Rechtsprechung. Ferner wird auf die Kommunalen Vergabegrundsätze NRW eingegangen.

1. Einführung
2. Kommunale Vergabegrundsätze NRW
3. Verfahrensarten und Ausnahmen
4. Ablauf der Vergabeverfahren
5. Elektronische Vergabe
6. Veröffentlichung und Bereitstellung der Vergabeunterlagen
7. Leistungsbeschreibung
8. Eignung der Unternehmen, Kriterien und Nachweise
9. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge und Angebote
10. Vergabe freiberuflicher Leistungen
11. Änderung bestehender Aufträge
12. Aufhebung von Vergabeverfahren

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte im Vergaberecht aus den Vergabestellen, Rechnungsprüfungsämtern, Kammereien, Rechts-, Hoch- und Tiefbauämtern, Eigen- und Regiebetrieben, Eigengesellschaften, kommunalen Unternehmen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Daniel Weidemann, Rechtsanwalt

Termin(e):

18.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.553 Praxiswissen VOB/C – Technisches Bauvertragsrecht

Ziele/Inhalte:

Die VOB/C mit ihren vertragsrechtlichen Besonderheiten bietet für eine Vielzahl von täglich auftretenden und praktisch relevanten Fragestellungen sowie zur Klärung von Streitigkeiten klare Lösungen, beispielsweise zur Bestimmung des vertraglich geschuldeten Bau-Solls, für die Aufstellung einer ordnungsgemäßen Leistungsbeschreibung, wie ausgeführte Bauleistungen abzurechnen sind oder welche Kriterien eine erbrachte Bauleistung erfüllen muss, um frei von Mängeln zu sein, wie Nachträge richtig geprüft oder verhindert werden und vieles mehr.

Bei der VOB/C handelt es sich um ergänzendes Vertragsrecht mit überwiegend technischem Bezug, dessen genaue Kenntnis für die optimale Gestaltung und Anwendung von Bauverträgen unabdingbar ist. Jedoch machen selbst erfahrene Baujuristen nur allzu gerne einen großen Bogen um ihre Regelwerke; Baupraktiker wenden sie wie selbstverständlich an, ohne sich jedoch im Klaren darüber zu sein, ob die bautechnischen Regeln überhaupt anwendbar sind.

Ziel dieser Veranstaltung ist es, die Teilnehmenden in übersichtlicher und leicht verständlicher Form in das Bauvertragsrecht der VOB/C mit den Besonderheiten ihrer einzelnen DIN-Normen (ATV) einzuführen und dabei die für den Bauvertrag praxisrelevantesten Informationen sowie die für Umgang und Anwendung (mit) der VOB/C notwendige Orientierung zu geben. Der Referent stellt daher anhand anschaulicher Fallbeispiele die folgenden, "VOB/C-vertragsspezifischen" Themen vor.

1. Allgemeines
2. Vorgaben der VOB/C für das Aufstellen der Leistungsbeschreibung
3. Vertragliches Bausoll und Leistungsumfang
4. Vorgaben der VOB/C für die Abrechnung
5. Mängelfreies Bauen durch VOB/C-konforme Ausführung
6. Prüf- und Bedenkenhinweispflichten des Auftragnehmers
7. Planungsaufgaben nach der VOB/C
8. Weitere Pflichten und Obliegenheiten aus der VOB/C

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Öffentliche Auftraggeber, Unternehmer, Ingenieursberuf Ausübende, Architekturschaffende, Projekt- und Bauleiter, Projektsteuerer, Baujuristen und Baukaufleute

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Christian Leesmeister, Leiter der Rechtsabteilung der Stadt Köln sowie Leiter der Praxisgruppe Bau- und Architektenrecht

Termin(e):

15.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.554 Fit im Vergabeverfahren

Die Durchführung eines Vergabeverfahrens kann anspruchsvoll sein. Einiges lernt man in der täglichen Arbeit, anderes kann man sich anlesen. Für die entscheidenden Knackpunkte muss man sich aber systematisch mit den geltenden Anforderungen befassen und sie sich anhand praktischer Beispiele verdeutlichen. Darum geht es in diesem Seminar.

Die benannten Themen werden gründlich erläutert, zahlreiche Beispielsfälle konkretisieren die Inhalte. Beschäftigte mit Vorkenntnissen erhalten die Möglichkeit, ihr Wissen klar zu strukturieren und zu vertiefen. Beschäftigten ohne Vorkenntnisse wird ein umfassender Einblick in die genannten Themen gewährt:

1. Leistungsbestimmungsrecht und Produktneutralität
2. Losbildung
3. Wahl des Vergabeverfahrens
4. Bieter: Eignungskriterien, Auswahl und Ausschluss von Bietern
5. Formelle Angebotsprüfung, Nachforderung von Unterlagen und Ausschluss von Angeboten
6. Entscheidung für das wirtschaftlichste Angebot: Zuschlagskriterien und Bewertungsmethoden

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte mit und ohne Vorkenntnissen. Wer überhaupt kein Vorwissen hat, sollte sich vorab den knapp vierseitigen Text Rechtsquellen des Vergaberechts durchlesen. Diese finden Sie unter Downloads oder Sie können das Dokument auch bei uns anfordern.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: das GWB, die VgV, die UVgO und die VOB/A (als Druckausgabe oder in elektronischer Form)

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Matthias Einmahl, Hochschule für Polizei und Verwaltung NRW

04.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.555-OS Zuschlagskriterien und Bewertungsmethoden im Vergabeverfahren

Die Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebots ist das Herzstück des Vergabeverfahrens. Um ein optimales Ergebnis zu erzielen, ist die Wahl der richtigen Zuschlagskriterien und der Bewertungsmethoden entscheidend. Das Seminar gibt eine fundierte Einführung in das Thema, beantwortet die Fragen der Teilnehmenden und ermöglicht deren Erfahrungsaustausch.

1. Zuschlagskriterien und ihr Verhältnis zur Leistungsbeschreibung
2. Zuschlagskriterium Kosten/Preis
3. Zuschlagskriterien Qualität und Nachhaltigkeit
4. Bewertungsmethoden (mit konkreter Empfehlung)
5. Fragen der Teilnehmenden und Erfahrungsaustausch

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte in Kommunen, kommunalen Verbänden und Unternehmen, die an Vergaben mitwirken, Vergabeverfahren durchführen oder Vergaben kontrollieren

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Prof. Dr. Matthias Einmahl, Hochschule für Polizei und Verwaltung NRW

21.06.2024 von 09:00 bis 12:00 Uhr

100,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.556 Wertung von Angeboten – mit Wertungsmatrix

Die Wertung von Angeboten beginnt nicht erst nach der Angebotseröffnung, sondern schon in der Vorbereitung eines Vergabeverfahrens. Bereits in der Vergabebekanntmachung oder (falls es diese nicht gibt) in den Vergabeunterlagen sind die Eignungsanforderungen und die Wertungskriterien zu behandeln. Eine große Rolle spielt dabei die Wertungsmatrix, wenn andere Kriterien als nur der Preis eine Rolle spielen.

Dieses Seminar behandelt die Wertung anhand einer Vielzahl an Beispielen aus der Praxis. Es richtet sich somit an den Vergabe-Praktizierende und ist nicht rechtstheoretisch aufgebaut.

1. Eine kurze Systematik des Vergaberechts
2. Typische Fehler im Leistungsverzeichnis
3. Anforderungen an die Eignung
4. Wertungskriterien – nicht nur der Preis zählt
 - Zulässige Kriterien
 - Gewichtung und Wertung
 - Methoden zur Wertung des Preises
 - Anforderung an Unterkriterien
5. Die Wertungsmatrix – kein Hexenwerk
6. Die Bekanntmachung und ihre Anforderungen
7. Die Prüfung
 - Einhalten von Formvorschriften
 - Prüfung der Eignung von Bietenden
 - Prüfung des Angebots
 - Aufhebung von Verfahren
 - Abschluss des Verfahrens

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte, die neu in Bedarfs- und Vergabestellen sind oder sich noch einmal vertieft orientieren wollen

Zielgruppen:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsform:

Ralf Ziomkowski, Leiter einer zentralen Vergabestelle

Veranstaltungsleitung:

03.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Termin(e):

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Veranstaltungsort:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gebühren:

III.557-OS Vergabe von Planerleistungen: HOAI und Vergabe

Das Honorarrecht für Architekten und Ingenieurleistungen (HOAI) ist, auch nach der Novelle 2021, ein zuverlässiges Instrument für die Zusammenarbeit von Kommunen und Planern. Die HOAI 2021, die aufgrund Europarecht unverbindlicher geworden ist, stellt im Gegenzug höhere Anforderungen an das vergaberechtliche Verfahren. Sie bietet aber auch mehr Chancen, überhöhten Forderungen durch die explodierenden Baupreise zu begegnen.

In diesem Seminar sollen die wesentlichen Grundlagen der HOAI erläutert und die vergaberechtlichen Erfordernisse dargestellt werden. Neben den juristischen Rahmenbedingungen werden aber auch praktische Fragen und Lösungen nicht zu kurz kommen.

1. Einführung in die HOAI
2. Systematik der Honorarermittlung
3. Besonderheiten der einzelnen Leistungsbilder
4. HOAI im Europarecht
5. HOAI in der nationalen Vergabe
6. Wertung und Zuschlag (mit Kriterien)
7. Abweichungen vom Mindestsatz
8. Abschluss von Verträgen anhand von Vertragsmustern

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Neulinge in der Vergabe von Planerleistungen sowie Beschäftigte, die nur gelegentlich beauftragen und ihre Kenntnisse auffrischen wollen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: HOAI 2021, VGV, GWB und UVgO

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Ralf Ziomkowski, Leiter einer zentralen Vergabestelle

04.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.558-OS Rahmenvereinbarungen

Das Seminar führt in dieses wichtige Instrument zur Beschaffung regelmäßigen Bedarfs ein. Fragen und der Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden sind erwünschte Seminarbestandteile.

1. Begriffe und Rechtsgrundlagen
2. Ausgestaltung von Rahmenvereinbarungen
3. Vergaberechtliche Besonderheiten
4. Rahmenvereinbarungen mit mehreren Teilnehmenden
5. Das dynamische Beschaffungssystem als Alternative zu Rahmenvereinbarungen
6. Fragen der Teilnehmenden und Erfahrungsaustausch

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte in Kommunen, kommunalen Verbänden und Unternehmen, die an Vergaben mitwirken, Vergabeverfahren durchführen oder Vergaben kontrollieren

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Prof. Dr. Matthias Einmahl, Hochschule für Polizei und Verwaltung NRW

06.09.2024 von 09:00 bis 12:00 Uhr

100,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.559-OS Nachtragsmanagement aus Sicht des öffentlichen Auftraggebers (BGB und VOB/B)

Das Seminar gibt einen Überblick über die Nachtrags- und Abrechnungssystematik der VOB/B (§§ 1, 2 VOB/B) und der – aufgrund ihres Leitbildcharakters auch im VOB/B-Vertrag maßgeblichen – Regelungen der §§ 650a bis 650d BGB.

Im Mittelpunkt stehen Prüfung und Abwehr (unberechtigter) Mehrvergütungsansprüche von Auftragnehmern im Zusammenhang von Abschlags- und Schlussrechnungen sowie bei der Geltendmachung von Leistungsverweigerungsrechten.

1. Mengenerhöhung/-minderung, § 2 Abs. 3 VOB/B
2. Geänderte und zusätzliche Leistungen, § 2 Abs. 5 und 6 VOB/B, §§ 650b, 650c BGB
3. Berechnung der Mehrvergütung: Ende der vorkalkulatorischen Preisfortschreibung auch bei VOB/B-Verträgen? (u. a. BGH, Urteil vom 8.8.2019 – VII ZR 34/18)
4. Eigenmächtige Ausführung durch Auftragnehmer, § 2 Abs. 8 VOB/B
5. Prüfung von Nachträgen und Nachtragsdokumentation
6. Leistungsverweigerungsrechte eines Auftragnehmers bei Nichtbeauftragung von Nachträgen
7. Einstweilige Verfügungen, § 650d BGB (bei Streitigkeiten über das Anordnungsrecht oder die Vergütungsanpassung gemäß § 650c BGB)

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

alle in dem Aufgabenbereich tätigen Beschäftigten

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BGB (§§ 650a bis 650d), VOB/B

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Andreas Koenen, Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht

Termin(e):

23.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.560 Die rechtssichere Vergabe von Bauleistungen

Das Seminar bietet Ihnen einen kompletten Überblick zur Vergabe von Bauleistungen unter- und oberhalb der Schwellenwerte. Es wird der Ablauf eines Vergabeverfahrens dargestellt und ein besonderer Schwerpunkt auf die „neuralgischen Punkte“ gelegt, insbesondere auf Fehlerquellen der Auftraggebenden in den Vergabeunterlagen und der Auftragnehmenden in den Angeboten. Zudem erhalten die Teilnehmenden einen Überblick zur Vertragsgestaltung und insbesondere zur wirksamen Vereinbarung der VOB/B. Die jeweiligen Rechtsgrundlagen und aktuelle Rechtsprechung werden vorgestellt.

1. Allgemeine Einführung (Vergaben ober- und unterhalb der Schwellenwerte, Struktur und wesentliche Regelungen VOB/A)
2. Ablauf von Vergabeverfahren (Verfahrensgrundsätze, Checkliste zum Ablauf von Vergaben, LV, Lose, Nebenangeboten, Rahmenvereinbarungen, formale Prüfung, Eignungs- und Zuschlagskriterien)
3. Praxisbeispiele anhand aktueller Rechtsprechung
4. Exkurs: Vertragliche Regelungen und Vertragsänderungen, insbesondere VOB/B # BGB

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte der öffentlichen Hand, insbesondere im Bereich Gebäudemanagement, Vergabestellen, Rechnungsprüfung

Präsenz-Seminar

Dr. Michaela Hogeweg, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Vergaberecht,
Dr. Sandra Haak, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Vergaberecht

27.09.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

130,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.561 Fehler im Vergabeverfahren

Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über häufige Fehler in Vergabeverfahren, die durch Bietende im Rahmen einer Rüge oder eines Nachprüfungsverfahrens angegriffen werden. Hierbei wird insbesondere auch die aktuelle Rechtsprechung berücksichtigt. Im Rahmen des Seminars wird der Ablauf eines Vergabeverfahrens dargestellt und gemeinsam werden die „neuralgischen Punkte“ herausgearbeitet. Für die jeweiligen Fehler werden Beispielfälle aus der Praxis und rechtssichere Alternativen erörtert.

1. Ablauf von Vergabeverfahren
2. Verfahrensgrundsätze
3. Fallbeispiele
4. Aktuelle Rechtsprechung
5. Rügen und Rechtsschutz

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte der öffentlichen Hand, insbesondere im Bereich Gebäudemanagement, Vergabestellen, Rechnungsprüfung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Michaela Hogeweg, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Vergaberecht,
Dr. Sandra Haak, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Vergaberecht

Termin(e):

08.11.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

130,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.562 VOB/A – Aufbauveranstaltung zur Vergabe von Bauleistungen

Die Veranstaltung hat tieferegehende Fragestellungen zur Vergabe von Bauleistungen zum Gegenstand. Sie greift die Themen des Grundlagenseminars auf und vertieft bzw. ergänzt diese. Anhand aktueller vergaberechtlicher Spruchpraxis und Fallbeispiele werden potentielle Fehlerquellen im Vergabeverfahren aufgezeigt.

1. Rechtsgrundlagen und Grundsätze im Vergaberecht
2. Die Vorbereitung des Vergabeverfahrens
 - Kostenschätzung (u. a. 20 %-Kontingent, Ber. der Schwellenwerte bei Planerleist.)
 - Wann ist welche Verfahrensart zulässig und wie unterscheiden sich die einzelnen Verfahrensarten? – Unterschiede im Ober- und Unterschwellenbereich; Besonderheiten in den Kommunalen Vergabegrundsätzen NRW
 - Losaufteilung (u. a. GU- und TU-Vergaben)
3. Ablauf des Verfahrens (E-Vergabe im Rahmen der VOB/A, Bieterkommunikation)
4. Anforderungen an die Leistungsbeschreibung
 - u. a. Produktneutralität und Ausnahmen hiervon; Umgang mit (mehreren) Haupt- und Nebenangeboten; Rahmenvereinbarungen im Baubereich
5. Systematik der Eignung
 - u. a. Nachweisführung; Präqualifikation und Formblatt VHB 124; Umgang mit der Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe
6. Angebotswertung
 - u. a. Nachforderung und Korrektur von Unterlagen; Umgang mit ungewöhnlich niedrigen Angeboten; Mischkalkulation
7. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots
 - u. a. Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot/auf den niedrigsten Preis/Festpreisvergaben
 - u. a. Bewertung der Qualifikation des Personals
8. Wettbewerbsregister
9. Zuschlagserteilung, Absageschreiben, Bekanntmachung über vergebenen Auftrag, Vergabestatistik
10. Optional: Überblick über die Änderung laufender Verträge

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Zielgruppen:

Beschäftigte von Vergabestellen, Rechts- und Rechnungsprüfungsämtern sowie der Fachämter von Städten, Gemeinden und Landkreisen, die mit der Ausschreibung von Bauleistungen oder deren Prüfung befasst sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Daniel Weidemann, Rechtsanwalt

Termin(e):

18.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.563 Praktische Anwendung von neuem Vergaberecht und aktueller Rechtsprechung

Das Vergaberecht ist einem ständigen Wandel unterworfen, der die Vergabestellen vor kaum beherrschbare Anforderungen stellt. Im Seminar werden Ihnen die aktuellen Entwicklungen im Vergaberecht erläutert und Möglichkeiten zur praktischen Umsetzung aufgezeigt. Es besteht die Möglichkeit, Fragen und Fälle zur VOB, zur VGV und zur UvGO sowie zur HOAI zu stellen und gemeinsam zu lösen.

Behandelt werden aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung aus folgenden Bereichen:

1. Neues vom Anwendungsbereich des Vergaberechts
2. Leistungsbeschreibung
3. Vertragsbedingungen
4. Erklärungen und Nachweise, Eignungsfragen
5. Wertung
6. Aufhebung von Ausschreibungen und Schadensersatz
7. Vergaben an Architektur Schaffende und Ingenieurberufs Ausübende
8. Verfahrensfragen, etwa Informationsrechte, Datenschutz u. ä.
9. Zukünftige Entwicklungen im Vergaberecht

Für diese Veranstaltung liegt die Anerkennung der Architektenkammer NRW und der Ingenieurkammer-Bau NRW vor.

Beschäftigte von Vergabestellen, Rechnungsprüfung, Recht, Feuerwehr, Schule, Soziales, Bau

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Textsammlung zum Vergaberecht

Bitte senden Sie uns Themenwünsche/Fragen/Projekte, die Sie im Seminar besprochen haben möchten, bis zwei Wochen vor dem Seminar zu. (E-Mail studieninstitut@si-niederrhein.de)

Präsenz-Seminar

Ralf Ziomkowski, Leiter einer zentralen Vergabestelle

02.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.565 Update § 2b UStG

Mit dem neuen § 2b UStG ändern sich die Grundsätze für die Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand: Seit spätestens 1. Januar 2023 gelten für juristische Personen des öffentlichen Rechts andere Anforderungen an den Unternehmerbegriff.

Die Dozentin hat mit ihrem Team bereits über 400 öffentliche Verwaltungen zu diesem Thema beraten. Der Schwerpunkt liegt auf der Darstellung von Praxisfällen aus kommunalen Verwaltungen und Darstellung der BMF Schreiben.

Darstellung und Erläuterung der Neuregelungen

1. Auswirkungen der neuen Rechtslage auf einzelne Bereiche (Vermögensverwaltung und interkommunale Zusammenarbeit)
2. Gestaltungsmöglichkeiten zur Beeinflussung der Steuerpflicht
3. Erläuterungen der aktuellen BMF-Schreiben zum Thema § 2b UStG
4. Neue Vorsteuerabzugsmöglichkeiten
5. Nötige Veränderung der Prozessabläufe in der Verwaltung und ihre praktische Umsetzung

Fach- und Führungskräfte aus der Kämmererei, den Fachbereichen Finanzen und Rechnungsprüfung, TCMS Beauftragte

Präsenz-Seminar

Markus Piontek, BDO Concunia GmbH, Volljurist

19.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.566 Grundlagen der Besteuerung von Betrieben gewerblicher Art
gem. § 4 KStG**

Ziele/Inhalte:

Dieses Seminar verschafft Ihnen einen Überblick über die Besteuerung der öffentlichen Hand. Das Steuerrecht wird erläutert und mit zahlreichen Praxisbeispielen unterlegt.

Körperschaftsteuer (Betriebe gewerblicher Art)

1. Darstellung mit vielen Praxisbeispielen
2. Zusammenfassung von Betrieben gewerblicher Art
3. ABC der steuerlich relevanten Tätigkeiten der Verwaltung
4. Tipps und Gestaltungsmöglichkeiten
5. Wie viele Steuererklärungen muss ich abgeben?
6. Zusammenhang Körperschaftsteuer und Umsatzsteuer – Was bleibt, was wird sich ändern?

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus der Kämmererei, den Fachbereichen Finanzen und Rechnungsprüfung, TCMS Beauftragte

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Steuergesetze, insbesondere KStG + KStR

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Markus Piontek, BDO Concunia GmbH, Volljurist

Termin(e):

20.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.567 Finanzbuchhaltung 4.0 – Prozesse optimal organisieren

Die Strukturen und Prozesse in der Finanzbuchhaltung haben sich massiv durch das NKF geändert. Neue Anforderungen nach dem E-Government und neue technische Möglichkeiten stellen die bestehenden Prozesse erneut auf den Prüfstand.

Sind Ihre Prozesse immer noch optimal? Welche neuen Entwicklungen machen für Ihre Verwaltung Sinn (Dokumentenmanagementsysteme)? Nutzen Sie alle technischen Möglichkeiten? Können Kosten eingespart werden, ohne die Ordnungsmäßigkeit zu gefährden?

Nutzen Sie wertvolle Hinweise und Antworten auf diese und weitere Fragestellungen und entwickeln Sie so die Prozesse in Ihrer Finanzbuchhaltung stetig weiter.

1. Anforderungen an die Finanzbuchhaltung
2. Digitalisierung
3. Elektronische Archivierung
4. E-Rechnung
5. Organisation der Finanzbuchhaltung
6. Forderungsmanagement
7. Aktuelle und zukünftige Entwicklungen

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, insbesondere aus Buchhaltung, Rechnungsprüfung, Kämmerei

Präsenz-Seminar

Michael Schlottbom, Geschäftsführer bei der s+b GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und Steuerberater

23.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.568 Herausforderung Digitalisierung:
Revisionssicheres ersetzendes Scannen**

Der digitale Wandel beschäftigt auch Städte und Gemeinden. Wenn Informationen und Daten in digitaler Form vorliegen, hat das viele Vorteile, ist aber auch mit Risiken und großer Unsicherheit behaftet.

Setzen Sie sich darum intensiv damit auseinander, wie der Workflow gestaltet und gesteuert werden kann. Machen Sie sich mit den technischen und organisatorischen Veränderungen und Herausforderungen vertraut. Der Dozent zeigt Ihnen, wie Sie das ersetzende Scannen und die digitale Archivierung umsetzen können. So bekommen Sie die nötige Sicherheit, um Belege nach dem Scannen auch tatsächlich zu vernichten.

1. Scannen nach TR RESICAN des BSI

- Einbindung in den Workflow
- Einführungsmodell aus der Praxis
- Informatives vs. ersetzendes Scannen
- Vernichtung oder Aufbewahrung der Originaldokumente /-belege
- Dokumentation des Prozesses: Erstellung einer Verfahrensdokumentation
- Präsentation eines Praxisbeispiels

2. Elektronische Archivierung

- Rechtliche Rahmenbedingungen Aufbewahrungspflichten
- Anforderungen an die Archivierung und elektronische Aufbewahrung
- GoBD – Inhalte, Auswirkungen und Handlungsbedarf in der Praxis

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, insbesondere aus Buchhaltung, Rechnungsprüfung, Kämmerei

Präsenz-Seminar

Michael Schlottbom, Geschäftsführer bei der s+b GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und Steuerberater

14.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.569 Gebühren gerichtsfest kalkulieren – finanzpolitische Spielräume nutzen

Ziele/Inhalte:

Kommunale Benutzungsgebühren stehen im Spannungsfeld gebührenpolitischer Finanzziele und einer rechtlich einwandfreien Kalkulation der Gebührensätze. Wie können Sie rechtssichere und zugleich wirtschaftliche Gebühren erheben, wenn sich rechtliche Anforderungen und ökonomische Rahmenbedingungen fortlaufend ändern? Verschaffen Sie sich zunächst einen systematischen Überblick über wesentliche Aspekte zum Gebührenrecht. Lernen Sie dann anhand praxisnaher Beispiele den Aufbau einer Gebührenkalkulation. Nehmen Sie gute Argumentationshilfen für die öffentliche Auseinandersetzung um die angemessene Gebührenhöhe mit. Im Blickpunkt steht weiterhin die aktuelle Entwicklung der Rechtsprechung. Besonderen Wert legt der Referent auf die praxisrelevante Ausgestaltung der Themen und den Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden.

1. Allgemeine Rechtsgrundlagen
2. Gebühren nach dem KAG des Landes NRW (KAG NRW) kalkulieren (Entgeltarten und Prinzipien des Gebührenrechts; Begriffe und Reichweite der öffentlichen Einrichtung; Spielräume, wenn Sie Organisationsermessen ausüben; Kalkulationsperioden zweckmäßig ansetzen; Kosten überschreiten: Erheblichkeit und Folgen; Grund-, Mindest- und Leistungsgebühren; Gebührenmaßstäbe)
3. Fehlerhaftes Satzungsrecht als Problem
 - Die Gebührensatzung rückwirkend ändern
 - Nachberechnung (Ergebnisrechtsprechung) und Nachkalkulation
4. Gebührentarife: Einheits- und Sondergebühr
5. Aufbau (Kalkulieren mit der Kostenrechnung
 - Vorgaben durch das KAG NRW
6. Kostenrechnung zu anderen Rechnungskreisen abgrenzen
7. Rechtliche Aspekte des Kostenbegriffs nach dem KAG NRW
 - Betriebswirtschaftliche Grundsätze
 - Ansatzfähige und nicht ansatzfähige Kosten
 - Kernproblem der kalkulatorischen Kostenarten
 - Besonderheiten bei Fremdleistung, Personal- und Sachkosten
8. Erlöse
9. Über- und Unterdeckung ermitteln und richtig behandeln
10. Spezielle Problemfelder im Überblick (Abwasser- und Abfallbeseitigung; Straßenreinigung; Friedhofswesen; Rettungsdienst; Marktwesen)
11. Möglichkeiten und Grenzen finanzpolitischer Spielräume
12. Aktuelle Entwicklung der Rechtsprechung

Zielgruppen:

Beschäftigte aller Bereiche und der Eigenbetriebe, auch ohne Vorkenntnisse

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Manfred Heilemann, Diplom-Betriebswirt

Termin(e):

21.05.2024 bis 22.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.570 Lösungsansätze bei der Umsetzung der E-Rechnung

Auf kommunaler Ebene wird das gesamte Rechnungsvolumen auf ca. 75,8 Millionen Rechnungen jährlich geschätzt. Das Europäische Parlament hat die Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (RL 2014/55/EU) beschlossen. Diese verpflichtet öffentliche Auftraggeber und Vergabestellen zur Annahme und Verarbeitung elektronischer Rechnungen.

Bereiten Sie sich als Verantwortliche aus der öffentlichen Verwaltung daher in diesem Seminar auf die Umsetzung des E-Rechnungs-Gesetzes vor.

Der Dozent erläutert Ihnen allgemein verständlich die konkreten Vorgaben des Gesetzes. Er zeigt die positiven Aspekte bei der elektronischen Annahme und Bearbeitung von Rechnungen in der Praxis auf.

Lernen Sie die Funktionen der E-Rechnung kennen und Vorteile sowie Nutzen für die Verwaltung einzuschätzen. Machen Sie sich mit der Rechtslage zur E-Rechnung und den organisatorischen Notwendigkeiten für die Einführung in der Verwaltung vertraut. So gelingt Ihnen die Umsetzung der E-Rechnung in Ihrer Verwaltung.

1. Format und Funktionsweise des Datenaustauschstandards
2. Anpassung der Ablauforganisation für die E-Rechnung und ein Ausblick
3. Rechtliche Voraussetzungen in der Buchhaltung für einen prozessorientierten Workflow
4. Das E-Rechnungsformat ZUGFeRD
5. Unterschiede zwischen XRechnung und ZUGFeRD. Handlungsbedarf erkennen.
6. Erfolgsfaktoren bei der Implementierung
7. Praxisbeispiel Implementierung: Bundesverwaltungsamt

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, insbesondere aus Buchhaltung, Rechnungsprüfung, Kämmerei

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Michael Schlottbom, Geschäftsführer bei der s+b GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und Steuerberater

Termin(e):

18.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.571 Erstellung bzw. Fortschreibung des Straßen- und Wegekonzeptes nach KAG

Ziele/Inhalte:

Das Land NRW hat das KAG um § 8a - Ergänzende Vorschriften für die Durchführung von Straßenausbaumaßnahmen und über die Erhebung von Straßenausbaubeiträgen - ergänzt. Die Kommunen sind jetzt verpflichtet, ein Straßen- und Wegekonzept zu erstellen. Das Konzept ist über den Zeitraum der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung der Kommune zu erstellen und regelmäßig fortzuschreiben (spätestens alle zwei Jahre).

Das Konzept beinhaltet eine verbindliche Rankingliste aller Straßenabschnitte der jeweiligen Kommune. Das Verfahren ist transparent zu gestalten, sodass es für die Bürger nachvollzogen werden kann.

Soweit im Straßen- und Wegekonzept beitragspflichtige Straßenausbaumaßnahmen enthalten sind, muss frühzeitig eine Anliegerversammlung durchgeführt werden. In dieser verbindlich vorgeschriebenen Versammlung sind die rechtlichen, technischen und wirtschaftlichen Aspekte vorzustellen. Das Ergebnis der verbindlichen Anliegerversammlung soll mit in die Beschlussfassung über die Durchführung einer Straßenausbaumaßnahme einfließen.

In diesem Seminar werden alle Neuerungen detailliert dargestellt und praxisnah veranschaulicht.

1. Der neue Paragraph 8a des KAG NRW
2. Straßen- und Wegekonzept (Anforderungen und deren Umsetzung)
3. Verfahren zur Erstellung einer transparenten Straßenrankingliste (Entscheidungsmatrix)
4. Verbindliche Anliegerversammlung (geforderte Inhalte)
5. Einbeziehung der Bürgerinnen und Bürger in komplexe technische „Straßenbauzusammenhänge“
6. Möglichkeiten durch Nutzung spezieller Softwarelösungen (Bürgerdialogportal, Straßenbaukasten etc.)
7. Professionelle Kommunikation mit Bürgern und Anliegern
8. Einbindung von Öffentlichkeit und Beteiligten in Entscheidungsprozesse
9. Erhöhung von Akzeptanz durch frühzeitige Partizipation
10. Beispiele aus der Praxis, Austausch

Zielgruppen:

Beschäftigte der Tiefbauverwaltungen und Beitragsabteilungen von Kommunen in NRW

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Bernd Mende, Geschäftsführer Ge-Komm GmbH – Gesellschaft für kommunale Infrastruktur

Termin(e):

09.09.2024 von 08:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.572 Straßenbaubeiträge nach § 8 und § 8a KAG

Ziel des Seminars ist es, die Grundlagen und die Anwendung des Straßenbaubeitragsrechts zu vermitteln. Die Materie wird anhand praktischer Fälle erarbeitet.

1. Abgrenzung Erschließungsbeitragsrecht/Ausbaubeitragsrecht
2. Begriff des wirtschaftlichen Vorteils
3. Inhalt einer Straßenbaubeitragssatzung
4. Aufwendungsphase
5. Verteilungsphase
6. Heranziehungsphase
7. Regelungsinhalte des § 8a KAG

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit der Erhebung von Beiträgen betraut sind

Arbeitsmaterialien:

Bitte senden Sie uns besondere Fragestellungen, auf die Sie eine Antwort in der Veranstaltung wünschen, mit aussagekräftigen Unterlagen bis zwei Wochen vor dem Seminar zu (E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de).

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Walter Hudec, Städt. Oberverwaltungsrat der Stadt Bonn a. D., ehemaliger Leiter der Beitragsabteilung

Termin(e):

07.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.573 Compliance und Haftungsrecht in der Verwaltung Regeln einhalten und Haftung vermeiden

Compliance in der öffentlichen Verwaltung bedeutet die Einhaltung aller relevanten regulatorischen Anforderungen, worunter Gesetze und Verordnungen fallen, aber im weiteren Sinne auch Selbstverpflichtungen, ethische Grundsätze sowie interne Richtlinien. Insbesondere durch die persönliche Haftung oder Strafverfahren von Bürgermeistern etc. ist die Thematik hoch aktuell.

Dabei stellen sich die folgenden Fragen: Wie kann ich einen Überblick über die für die Verwaltung relevanten Compliance Themenfelder gewinnen? Wie stelle ich als Verwaltungsspitze sicher, dass klare Zuständigkeiten für alle relevanten Compliance Themenfelder bestehen? Wie vermeide ich „Blind Spots“, also nicht erkannte Compliance Risiken?!

In dem Seminar wird Ihnen aufgezeigt, welche Themenfelder überhaupt relevant sind und wie ein praktisches Vorgehen zur Implementierung von Compliance Management-Systemen in bestehende Verwaltungsstrukturen einschließlich deren Zuständigkeiten erfolgen kann.

Dies erlaubt Ihnen, die Regelkonformität Ihrer Prozesse durch ein Instrument zur präventiven Vermeidung von Fehlern zu erhöhen und ihre Verwaltung zu modernisieren.

1. Compliance Ziele
2. Compliance Themenfelder
3. Projektvorgehen zur Implementierung
4. Zuständigkeiten innerhalb der Verwaltung
5. Praktischer Fall Tax Compliance
6. Prüfung von Compliance Management-Systemen

Führungskräfte und Compliance-Verantwortliche

Präsenz-Seminar

Markus Piontek, BDO Concunia GmbH, Volljurist

09.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.574 Controlling in der öffentlichen Verwaltung

Nach dem Besuch dieser Veranstaltung sind Ihnen die Grundlagen und Wirkungsweisen des Controllings bekannt. Sie können betriebswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und beurteilen.

1. Grundlagen
 - Controllingbegriff und Definition
 - Zielorientierte Verwaltungsführung und die Unterstützungsmöglichkeiten durch das Controlling
 - Führungs-/Managementkreislauf und Controlling
2. Kommunales Finanz- und Rechnungswesen
 - Grundlagen und Struktur des Rechnungswesens
 - Controllingbereiche im Rechnungswesen
 - Kosten- und Leistungsrechnung und Controllingwerkzeuge
3. Strategisches und operatives Controlling
 - Strategisches Controlling versus operatives Controlling
 - Arbeitsweisen, Methoden und Instrumente des strategischen und operativen Controllings
4. Planung und Berichtswesen
 - Modell und Leitidee
 - Controlling zur Unterstützung für die kommunale Planung, Haushaltsausführung und –Überwachung
 - Wesen und Ziel der Planung im Unternehmen und in der Verwaltung
 - Berichtswesen, Berichtsformen, Kennzahlen und Indikatoren
 - Arbeit mit Berichten
5. Arbeiten mit Controlling
 - Controlling als Prozess
 - Anforderungen an den/die Controller/in
 - Kommunikation und technische Unterstützung im Controlling
 - Praxisbeispiele

Zielgruppen:

Führungskräfte, Projektleitung, Beschäftigte im Controlling, der Haushaltssachbearbeitung und Rechnungsprüfung, Kostenstellenverantwortliche, interessierte Beschäftigte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Andreas Hibbeln, Leiter des Referats für Digitalisierung von DSW21, Dortmunder Stadtwerke AG

Termin(e):

25.11.2024 bis 26.11.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.575 Grundlagen des KFM

Ziel der Veranstaltung ist die Vermittlung von haushaltsrechtlichen Grundkenntnissen und theoretischen Zusammenhängen.

1. Einführung in das KFM
 - Ziele des KFM
 - Begriffsbestimmungen
 - Das 3-Komponenten-System
2. Die kommunale Bilanz
 - Struktur der kommunalen Bilanz
 - Vermögenserfassung
 - Vermögensbewertung
 - Einzelne Bilanzposten
3. Der Haushalt im KFM
 - Gliederung des Haushaltsplanes
 - Ergebnisplan und Teilergebnisplan
 - Finanzplan und Teilfinanzplan
 - Produkte und Sachkonten mit Musterfall
 - Der Haushaltsausgleich im KFM
4. Die Haushaltsführung im KFM
 - Gesamtdeckung
 - Budgetierung
 - Über- und außerplanmäßige Bewilligung
 - Übertragung von Ermächtigungen
 - Steuerung mit Zielen und Kennzahlen

Zielgruppen:

Beschäftigte ohne haushaltsrechtliche Grundkenntnisse

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Martin Mayer, Fachbereichsleiter Finanzsteuerung und Beteiligungsmanagement

Termin(e):

27.11., 04.12., 11.12.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

510,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.576 Grundkenntnisse des Kommunalen Finanzmanagements

Ziele/Inhalte:

1. Einführung in die doppelte Buchführung
 - Bilanz
 - Bestandsbuchungen (erfolgsneutral)
 - Bilanzkennzahl "Eigenkapitalquote"
2. Ergebnisrechnung
 - Drei-Komponenten-System
 - Aufwands- und Ertragsbuchungen
 - Bilanzkennzahl "Eigenkapitalrentabilität"
3. Haushaltsplanung
 - Bestandteile des Haushaltsplans
 - Haushaltssatzung
 - Amtliche Muster zum Ergebnis- und Teilergebnisplans
 - Verfahren zum Erlass der gemeinschaftlichen Haushaltssatzung
 - Produktstruktur
 - Kontenrahmenplan

Zielgruppen:

Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carina Dammer, Rechnungsprüferin

Termin(e):

16.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.578 KAV NW Praxis Personal: TVöD kompakt – von der Stellenausschreibung bis zur Einstellung

Ziele/Inhalte:

Auch im TVöD ist die rechtssichere Einstellung von Beschäftigten ein Dauerthema. Die Vielzahl von Anfragen u. arbeitsgerichtlichen Verfahren im Bereich des KAV NW belegen dies: Gerade im öffentl. Dienst nimmt das AGG einen besond. Stellenwert ein. In diesem Seminar zeigen die erfahrenen Dozierenden anhand von zahlreichen Fällen aus der Praxis u. a. auf, worauf bei der korrekten Abwicklung von Einstellungsverfahren zu achten ist. Im Fokus stehen dabei insbesondere Fragen rund um die Stellenausschreibung und die Rechte und Pflichten nach dem AGG. Hinweise zur tarifgerechten Eingruppierung sowie ein Überblick zur aktuellen Rechtsprechung runden das Seminar ab. Als besonderer Service werden Ihnen Musterschreiben (Stellenausschr., Absage etc.) zur Verfügung gestellt. So kann das Einstellungsverfahren aus rechtlicher Sicht einwandfrei gelingen! Das Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endg. Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

1. Stellenausschreibung

- Grundsätzliches Erfordernis
- Inhaltliche Anforderungen
- Bindung an ein Anforderungsprofil (Arbeitsplatzbeschreibung, Stellenbewertung)
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Beteiligte am Verfahren

2. Auswahlverfahren

- Treffen einer Vorauswahl
- Einladung zum Vorstellungsgespräch
- Beteiligte am Gespräch
- Ablauf von Vorstellungsgesprächen
- Zulässige und unzulässige Fragen an Bewerber
- Spielräume bei Gehaltsverhandlungen (Eingruppierung, Stufenlaufzeiten)
- Leistungsvergleich und Dokumentation von Auswahlverfahren
- Abbruch von Auswahlverfahren
- Auswahlentscheidung

3. Absage (Inhalt von Absageschreiben; Beteiligte am Absageprozess; Begründungspflicht gegenü. abgelehnten Bewerbern Aufbewahrung von Bewerbungsunterlagen)

4. Zusage an Bewerberinnen und Bewerber (Beteiligte im Einstellungsprozess; Arbeitsvertrag; Vorlage von Unterlagen (Führungszeugnis etc.); Inhalt eines Personalfragebogens)

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Mitarbeitende aus den Bereichen Personal und Organisation

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Eva Graune, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Arbeitsrecht,
Jürgen Dahl, Referent des KAV NW

Termin(e):

18.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

210,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.579-OS KAV NW Praxisseminar: Urlaub 2024 – Alles neu oder was?

Das Urlaubsrecht ist in den vergangenen Jahren insbesondere durch immer neue, zum Teil (aus Arbeitgebersicht) kaum noch nachvollziehbare Entscheidungen des EuGH geprägt worden, der das BAG und die Instanzrechtsprechung notgedrungen gefolgt sind. Die meisten Rechtsfragen sind mittlerweile geklärt. Mit einigen noch offenen Fragen wird sich das BAG in den nächsten Monaten beschäftigen, neue Probleme der praktischen Rechtsanwendung werden sich stellen... Das Urlaubsrecht ist damit nicht nur komplex, sondern zudem auch ständigen Entwicklungen unterworfen. Personalisten müssen sich hier auskennen. Fehler bei der Sachbearbeitung sind ärgerlich und können teuer werden. In diesem Seminar des KAV NW erhalten Sie praxisnah und verständlich einen Überblick über alle urlaubsrechtlichen Regelungen und die für die arbeitsrechtliche Praxis wesentlichen Entwicklungen in der Rechtsprechung. Die in der Fortbildung, Rechtsberatung und Rechtsvertretung erfahrenen Referenten des KAV NW stellen Ihnen strukturiert sowohl die „Basics“ des Urlaubsrechts dar als auch dessen Besonderheiten. Alle wesentlichen Fragestellungen werden im Seminar angesprochen und mit praxisrelevanten Lösungen beantwortet. Sie erhalten dabei einen Überblick über die aktuell relevante arbeitsgerichtliche Rechtsprechung und die vom KAV NW hierzu erarbeiteten Hinweise. Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

1. Grundsätzliches/Rechtsgrundlagen (Gesetzlicher Mindesturlaub, tariflicher (Mehr-) Urlaub, Zusatzurlaub für Schwerbehinderte)
2. Formalien (Urlaubsantrag, Genehmigung, Übertragung, Verfall von Erholungsurlaub, Aufforderung zur Urlaubnahme/Mitwirkungsobliegenheiten des Arbeitgebers)
3. Entstehen von Urlaubsansprüchen (allgemein, bei Arbeitsunfähigkeit, Erwerbsminderungsrente, Sonderurlaub, Elternzeit, Arbeitgeberwechsel etc.)
4. Berechnung der Urlaubstage / des Urlaubsentgelts (Wechsel von Vollzeit auf Teilzeit, Wechsel von Teilzeit auf Vollzeit, Wechsel der Anzahl der Arbeitstage)
5. Verfahren der Urlaubsgewährung (Urlaubsplanung, Urlaubssperre, Betriebsferien, Urlaubsfestlegung und -ablehnung)
6. Urlaub im ruhenden Arbeitsverhältnis?
7. Abgeltung von Urlaubsansprüchen (Tod des Beschäftigten, Berechnung und Auszahlung)
8. Mitbestimmung des PR/BR

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Personalverantwortliche und Beschäftigte der Personalverwaltung

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jürgen Dahl, Referent des KAV NW,
Torsten Herbert, Rechtsanwalt und Geschäftsführer des KAV NW

Termin(e):

01.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

200,00 Euro

III.580-OS KAV NW Praxisseminar: Arbeitsgerichtliche Rechtsprechung – Best of 2023 – Ausblick 2024

Ziele/Inhalte:

Arbeits- und Tarifrecht wird weitgehend durch zahlreiche Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und der Landesarbeitsgerichte geprägt. Diese Rechtsprechung müssen Sie verfolgen und berücksichtigen – denn Fehler in der Rechtsanwendung sind ärgerlich, binden Ihre Zeit und verursachen ggf. unnötige Kosten.

Dieses 90-minütige Online-Praxisseminar des KAV NW gibt einen kompakten Überblick über die für die kommunale arbeitsrechtliche Praxis wesentlichsten Entscheidungen des Vorjahres sowie die im laufenden Jahr maßgeblich anstehenden Entscheidungen.

Der in der Rechtsberatung und Rechtsvertretung erfahrene Referent stellt praxisnah und verständlich die wesentlichen höchst- und obergerichtlichen Entscheidungen dar und erklärt, wie und mit welchen Instrumentarien in zulässiger, effektiver Weise auf arbeits- und tarifrechtliche Probleme – erfolgreich – reagiert und vor allem auch arbeitgeberseits agiert werden kann.

Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer

Die konkreten Inhalte werden rechtzeitig bekanntgegeben.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Mitarbeitende der Personalverwaltung

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Torsten Herbert, Rechtsanwalt und Geschäftsführer des KAV NW

Termin(e):

21.02.2024 von 09:00 bis 10:30 Uhr

Gebühren:

90,00 Euro

**III.581-OS KAV NW Praxisseminar: Neue Urteile zur Eingruppierung –
Alles Wichtige kurz, prägnant und praxisnah!**

Ziele/Inhalte:

Jeder Stellenbewertende kennt die täglichen Probleme der Anwendung einer Vielzahl von unbestimmten Rechtsbegriffen des Eingruppierungsrechts.

Dabei bereitet vor allem die unterschiedliche Auslegung der Begrifflichkeiten durch die Rechtsprechung Probleme. Zudem ist es äußerst anspruchsvoll angesichts der Menge der ständig neu hinzukommenden Gerichtsurteile den Überblick zu behalten. In diesem Kurzseminar wird die aktuelle Rechtsprechung zur Eingruppierung praxisgerecht dargestellt und verständlich erläutert.

Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

Der erfahrene Eingruppierungsexperte des KAV NW gibt im Seminar hilfreiche Hinweise zu Tätigkeitsbereichen wie z.B.

1. Arbeitsvorgangsbildung
2. Leitungstätigkeiten
3. Standesbeamte
4. Schulsekretäre
5. Ingenieure
6. Bürgerbüro
7. Brandschutz
8. Vollstreckungsinnen- und –außendienst
9. Personalsachbearbeitung
10. Meister
11. Vorarbeitende

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte aus den Bereichen Personal und Organisation

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jürgen Dahl, Referent des KAV NW

Termin(e):

15.03.2024 von 09:00 bis 11:00 Uhr

Gebühren:

90,00 Euro

**III.582 KAV NW Praxisseminar: Eingruppierung leicht gemacht
Eingruppierungsrecht des TVöD von A wie Ausbildungs- und Prüfungspflicht
bis Z wie Zeitanteile**

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar legt der in Eingruppierungsfragen langjährig sehr erfahrene Dozent den Fokus auf die grundsätzlichen Regelungen und vermittelt Ihnen das Basiswissen einfach und verständlich. Anhand von praxisnahen Fällen erarbeiten Sie im Seminar auch konkrete Stellenbewertungen gemeinsam. Dabei vermittelt der Dozent Schritt für Schritt das Grundlagenwissen. Sie lernen, wie man Eingruppierungsfragen systematisch angeht und Höhergruppierungsanträge professionell und rechtssicher bearbeitet. Nach dem Besuch dieses Seminars beherrschen Sie die Rechtsmaterie von A bis Z und so wird Ihnen die Eingruppierung leicht gemacht!

Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

1. Tarifliche Grundsätze der Eingruppierung (§§ 12 und 13 TVöD; Unbestimmte Rechtsbegriffe; Stellenbewertung; Stellenbewertungskommission; Spezialitätsgrundsatz; Misch Tätigkeiten; Arbeitsvorgang; Zeitanteile; Fallgruppen; Auszubende Tätigkeit; Direktionsrecht; Tarifautomatik; Darlegungs- und Beweislast; Herabgruppierung; Ausschlussfristen)
2. Allgemeine und spezielle Tätigkeitsmerkmale, z. B.
 - Allgemeiner Verwaltungsdienst
 - Technische Berufe
 - „Sonstige“ Angestellte
 - Sozial- und Erziehungsdienst
 - Bäderbereich
3. Ausbildungs- und Prüfungspflicht nach Vorbemerkung Nr. 7
4. Eingruppierung nach Vorbemerkung Nr. 2
5. Die neue EGO VKA
 - Neue unbestimmte Rechtsbegriffe (Eingehende fachliche Einarbeitung etc.)
 - Neue Definitionen (Hochschulbildung, Anerkannte Ausbildungsberufe etc.)
 - Neue Eingruppierungsmöglichkeiten (dreijährig Ausgebildete, Bachelor etc.)
 - Neue Tätigkeitsmerkmale (Rettungsdienst, Datenverarbeitung etc.)
 - Neue Regelungen zur stufengleichen Höhergruppierung

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte aus den Bereichen Personal und Organisation

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jürgen Dahl, Referent des KAV NW

Termin(e):

11.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.583 KAV NW Praxisseminar: Arbeitsrecht für Führungskräfte

Im Arbeitsverhältnis benötigt jede Führungskraft neben sozialer Kompetenz auch Kenntnis der rechtlichen Rahmenbedingungen. Neben gesetzlichen Vorgaben finden Tarifverträge und Betriebs- oder Dienstvereinbarungen Anwendung, auch die Rechtsprechung befindet sich in einem ständigen Wandel. Dementsprechend stellt sich im Tagesgeschäft vielfach die Frage, wie Führungskräfte sich in diesem Spannungsverhältnis zwischen Unternehmenskultur und Personalführung auch rechtlich korrekt verhalten.

Das Seminar erläutert die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen in diesem Spannungsfeld und gibt Ihnen Sicherheit bei der Bewältigung Ihrer Führungsaufgaben.

Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

1. Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen/Grundlagen
2. Personalwirtschaftliche Überlegungen

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte der Personalverwaltung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Frank Korn, Referent des KAV NW

Termin(e):

18.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.584-OS KAV NW Praxisseminar: Die Ausbildungs- und Prüfungspflicht

Ziele/Inhalte:

Tarifrecht auf den Punkt gebracht! Die Ausbildungs- und Prüfungspflicht bereitet in der kommunalen Praxis vielfach Probleme bei der Anwendung und tarifgerechten Eingruppierung.

In dieser neunzigminütigen Online-Kurzschulung werden leicht und verständlich die tarifvertraglichen Regelungen zur Eingruppierung von Beschäftigten nach Vorbemerkung Nr. 7 beleuchtet und die Vorgaben und Ausnahmen dazu erläutert.

Kurz und kompakt wird auf die Abgrenzung zu den seit dem 1.1.2017 existierenden neuen Fallgruppen 1 der EG 5 (dreijährige Ausbildung) und EG 9b (Bachelorabschluss) eingegangen und Lösungen der tarifkonformen Eingruppierung erarbeitet.

Ein Ausblick auf die neuen Möglichkeiten des „Basislehrgangs“ bzw. „Aufbaulehrgangs“ sowie die sich entwickelnde arbeitsgerichtliche Rechtsprechung runden dieses Seminar ab. In dieser Kompaktheit ein absolut einmaliges Seminar, das den erleichterten Zugang zu der komplizierten Thematik ermöglicht.

Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

1. Erläuterungen zur Vorbemerkung Nr. 7
2. Zulagenzahlung während der Lehrgangsteilnahme
3. Befreiung von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht (Berufserfahrung, vergleichbare Ausbildungen)
4. Neue Formen: Basislehrgang, Aufbaulehrgang
5. Abgrenzung zu den neuen Fallgruppen 1 der EG 5 und EG 9b
6. Eingruppierung nach Vorbemerkung Nr. 2
7. Aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte aus den Bereichen Personal und Organisation

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jürgen Dahl, Referent des KAV NW

Termin(e):

03.05.2024 von 09:00 bis 11:00 Uhr

Gebühren:

90,00 Euro

**III.585-OS KAV NW Praxisseminar:
Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Tarifrecht**

Das Arbeits- und Tarifrecht wird weitgehend durch zahlreiche Rechtsprechungen des Bundesarbeitsgerichts und der Landesarbeitsgerichte geprägt.

Dieses Praxisseminar des KAV NW leistet – mit jährlich neuen Entscheidungen – einen stetigen Überblick über die wesentlichen Entwicklungen in der Rechtsprechung, damit Sie diese Kenntnisse zum Wohle der Unternehmen und Verwaltungen erfolgreich anwenden können. Denn sowohl unter betriebswirtschaftlichen als auch sozialen Gesichtspunkten ist es für Arbeitgeber notwendig, arbeits- und tarifrechtlich richtig zu agieren. Nur so können anstehende Probleme auf Grundlage eines aktuellen Rechts- und Führungswissens effektiv zum Wohle aller Beteiligten gelöst werden.

In dem Seminar werden durch die in der Rechtsberatung und Rechtsvertretung erfahrenen Referenten praxisnah und verständlich die wesentlichen aktuellen höchst- und obergerichtlichen Entscheidungen dargestellt und es wird erklärt, wie und mit welchen Instrumentarien in zulässiger, effektiver Weise auf arbeits- und tarifrechtliche Probleme – erfolgreich – reagiert und vor allem auch arbeitgeberseits agiert werden kann. Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

Besprochen werden, an der Systematik des TVöD angelehnt, insbes. die Themen:

1. Arbeitszeit
2. Eingruppierung
3. Entgelt und sonstige Leistungen
4. Urlaubsrecht
5. Befristung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen
6. Außerdem maßgebliche Rechtsprechung zu
 - Grundrechte
 - AGG
 - Altersteilzeit
 - Personalvertretungs- und Betriebsverfassungsrecht
 - Prozessrecht
 - Zusatzversorgung

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Führungskräfte, Beschäftigte der Personalverwaltung

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Dr. Saskia Wolf, Rechtsanwältin + Referentin des KAV NW,
Torsten Herbert, Rechtsanwalt und Geschäftsführer des KAV NW

28.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

200,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

**III.586 KAV NV Praxisseminar:
Alles was Recht ist – aktuelle Urteile zur Eingruppierung**

Ziele/Inhalte:

Auch die neue EGO VKA orientiert sich an den bekannten Eingruppierungsgrundsätzen des BAT. Die teilweise in der Praxis als kompliziert empfundenen Formulierungen des Eingruppierungsrechts, insbesondere die unbestimmten Rechtsbegriffe („selbstständige Leistungen“, „Maß der Verantwortung“ etc.), müssen durch Stellenbewerter ausgelegt werden. Selbst für Eingruppierungsexperten ist es aufgrund vieler Urteile zum Eingruppierungsrecht schwer, einen Überblick zu behalten. Deshalb gibt Ihnen der in Eingruppierungsfragen langjährig erfahrene Referent des KAV NW einen Überblick über die aktuelle und prägende Rechtsprechung zum Eingruppierungsrecht der EGO VKA. Angefangen von unbestimmten Rechtsbegriffen (gründliche Fachkenntnisse, selbstständige Leistungen etc.) in den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht bis zu den speziellen Tätigkeitsmerkmalen wie Ingenieursberuf Ausübende, Meister, Beschäftigte in Bäderbetrieben oder in der Informations- und Kommunikationstechnik erhalten Sie hier eine komprimierte Darstellung der maßgeblichen Urteile. Der Referent bereitet diese praxisgerecht und anhand von Beispielen für Sie auf. Er geht insbesondere auch auf oft durch die Praxis dargestellte Probleme bei der Eingruppierung und Stellenbesetzung ein und erarbeitet mit Ihnen gemeinsam mögliche Lösungen. Das Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

1. Gründliche Fachkenntnisse, selbstständige Leistungen etc.
2. Tätigkeiten im allg. Verwaltungsd. (Politesse, Vollstreckungsd., Schulsekret. etc.)
3. Technische Berufe (Ingenieure, Techniker, Meister)
4. „Sonstige“ Angestellte; 5. Sozial- und Erziehungsdienst
6. Bäderbereich
7. Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik
8. Arbeitende; 9. Schulhausmeister
10. Stellenbewertungskommission
11. Spezialitätsgrundsatz
12. Misch Tätigkeiten; 13. Arbeitsvorgang
14. Auszuübende Tätigkeit
15. Direktionsrecht
16. Darlegungs- und Beweislast
17. Herabgruppierung
18. Ausbildungs- und Prüfungspflicht nach Vorbemerkung Nr. 7
19. Eingruppierung nach Vorbemerkung Nr. 2

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Beschäftigte aus den Bereichen Personal und Organisation, Dienststellenleitung, Personalverantwortliche, Stellenbewertende, Personalräte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jürgen Dahl, Referent des KAV NW

Termin(e):

27.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.587 KAV NW Praxisseminar: Schwerbehindertenrecht für Arbeitgeber/SGB IX

Ziele/Inhalte:

Mit der Neuregelung des Schwerbehindertenrechts im Rahmen der Einführung des Bundesteilhabegesetzes ist das SGB IX umfassend geändert worden:

Fragen des Umgangs mit Rechten schwerbehinderter Beschäftigter werden für Führungskräfte und Personalverantwortliche unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung praxisnah und lösungsorientiert aufbereitet. Rechte schwerbehinderter Menschen, Beteiligungsrechte der Schwerbehindertenvertretung, personelle Einzelmaßnahmen (von der Einstellung bis zur Kündigung) sowie gesetzliche und tarifliche Sonderrechte sind zentrale Fragen der täglichen Arbeit in der Personalverwaltung und der Schwerbehindertenvertretung. Schließlich – falls es zum Rechtsstreit kommen sollte – geht es um die (gerichtliche) Durchsetzung Ihrer Interessen.

In diesem Seminar gibt Ihnen der Dozent, der langjährig als Rechtsanwalt mit Schwerpunkt Arbeitsrecht tätig und als Referent beim KAV beschäftigt ist, rechtssichere Antworten zu täglichen Fragen in der Arbeit mit schwerbehinderten Beschäftigten. Grundlagen, ausgewählte Einzelfragestellungen und aktuelle Rechtsprechung in Angelegenheiten des Bundesteilhabegesetzes, des SGB IX und der Schwerbehindertenvertretung werden unter besonderer Berücksichtigung der Handlungs- und Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitgebers erläutert.

Drei große Themenkomplexe bestimmen die tägliche Arbeit im Rahmen des SGB IX:

1. Von der Bewerbung bis zur Einstellung – was müssen Arbeitgeber beachten, um rechtssicher die Regelungen des SGB IX, die besonderen Verfahrens- und Förderpflichten und die besonderen Schutzrechte schwerbehinderter Bewerber und Beschäftigter umzusetzen?
2. Im laufenden Beschäftigungsverhältnis sind zahlreiche gesetzliche und tarifliche Sondervorschriften wesentlich – hier gilt es, schwerbehinderte Beschäftigte optimal zu fördern und Rechte zu beachten.
3. Schließlich werden die maßgeblichen Regelungen bei der Kündigung eines schwerbehinderten Beschäftigten umfassend erörtert.

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Personalverantwortliche, Schwerbehindertenvertretungen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Moritz Rümenapf, Rechtsanwalt und Referent des KAV NW

Termin(e):

26.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.588 KAV NW Praxisseminar: Schnelleinstieg in den TVöD – Grundlagenschulung von A wie Abmahnung bis Z wie Zeugnis

Ziele/Inhalte:

Die Anwendung des TVöD bereitet in der Praxis vielfach Probleme, weil Formulierungen des Tariftextes unverständlich erscheinen oder ergänzende arbeitsgerichtliche Entscheidungen nicht bekannt sind. In diesem zweitägigen Praktiker*innenseminar erläutert der erfahrene Referent alle wichtigen tarifvertraglichen Regelungen rund um das Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst, angefangen von der Einstellung und Arbeitsvertragsvereinbarung über Zahlungen bzw. Störungen während der Vertragslaufzeit bis hin zu Möglichkeiten der regulären bzw. vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Es werden tagesaktuelle Gerichtsurteile ebenso mit einbezogen (z. B. zur Beschäftigungszeit oder Stufenlaufzeit) wie Newsletter des KAV NW zu Tarifthemen. Das Seminar eignet sich besonders für Neueinsteiger bzw. Wiedereinsteiger nach längerer Tätigkeitsunterbrechung, die ihre Kenntnisse wieder auffrischen möchten. Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

Tag 1:

1. Entstehung des Arbeitsverhältnisses
 - Arbeitsvertragsinhalt
 - Exkurs Fürsorgepflicht
 - Nachweisgesetz
 - Nebenabreden
2. Allgemeine Arbeitsbedingungen
 - Direktionsrecht
 - Direktionsrecht und vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit
 - Ärztliche Untersuchung
 - Zeugnis
3. Befristete Beschäftigung
 - Befristung mit und ohne Sachgrund
4. Handlungsmöglichkeiten während des Arbeitsverhältnisses
 - Abordnung/Versetzung/Umsetzung
 - Ermahnung/Abmahnung
5. Arbeitszeit
 - Ruhezeiten
 - Pausen
 - Höchstarbeitszeit
6. Rufbereitschaft

Tag 2:

1. Erholungsurlaub
 - Grundsätzliches
 - Formalien
 - Übertragung und Verfall / Mitwirkungsobliegenheiten des Arbeitgebers
 - Urlaubsansprüche bei...
 - Urlaubsrundung
 - Urlaubsberechnung bei Änderung der Arbeitszeit
 - Urlaubsabgeltung

2. Stufenzuordnung/Stufenlaufzeit (Folien 89-143)
- Stufenzuordnung (§ 16 Abs. 2 TVöD)
 - bei Neueinstellung
 - bei Wiedereinstellung
 - bei Höhergruppierung / Herabgruppierung
 - bei überdurchschnittlichen Leistungen
 - Stufenlaufzeit (§ 17 TVöD)
 - Taggenaue Berechnung
 - bei Elternzeit/Sonderurlaub
 - bei Überleitung zum 1.1.2017 in die Neue EGO VKA
 - bei vorgezogenem Stufenaufstieg

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte und (neue) Mitarbeitende der Personalverwaltung und anderer interessierter Bereiche

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jürgen Dahl, Referent des KAV NW

Termin(e):

05.09.2024 und 19.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.589 KAV NW Praxis Personal: Tarifrecht für Auszubildende und Praktikanten/innen im TVAöD/ TVPöD und TVSöD

Ziele/Inhalte:

Geeigneten Nachwuchs für die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung zu finden, gewinnt in Zeiten des demographischen Wandels und des Fachkräftemangels immer mehr an Bedeutung. Umso wichtiger ist es, dass Sie die Rechte und Pflichten Ihrer Auszubildenden und Praktikanten sicher beherrschen. Nur so können Sie den Nachwuchs in Ihrer Verwaltung gut betreuen, rechtssicher beraten und auf diese Weise einen wertvollen Beitrag für die Mitarbeitergewinnung und -bindung in Ihrer Verwaltung leisten. In diesem praxisorientierten Seminar werden die zahlreichen arbeits- und tarifrechtlichen Fragen (z. B. Lernmittelzuschuss, Fahrtkostenerstattung bei Berufsschulbesuch, Übernahmeverpflichtung bei Beendigung der Ausbildung, Teilzeitausbildung etc.) im Hinblick auf aktuelle Rechtsprechung aufgegriffen und beantwortet. Dadurch wird Ihnen künftig die rechtssichere Anwendung des TVAöD wesentlich erleichtert. Zudem werden Fragen rund um Praktikantenverhältnisse im Rahmen des TVPöD geklärt und der Bezug zum Mindestlohngesetz hergestellt. Ein Überblick über die VKA-Praktikantenrichtlinien und die dort geplanten Änderungen sowie den neuen TVSöD rundet das Seminar ab.

Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

1. Ausbildungsverhältnisse im Rahmen des TVAöD; insbesondere

- Geltungsbereich
- Einstellungsvoraussetzungen
- Probezeit
- Beendigung durch Kündigung
- Arbeitszeit bei Berufsschulbesuch/überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahme
- Fahrtkostenerstattung Berufsschule
- Beendigung des Ausbildungsverhältnisses bei Bestehen der Prüfung
- Übernahmeverpflichtung gem. § 16a TVAöD
- Lernmittelzuschuss
- Abschlussprämie
- Zeugnis

2. Praktikantenverhältnisse im Rahmen des TVPöD

3. Mindestlohn für Praktikanten

4. Anwendung der VKA-Praktikantenrichtlinien

5. Anwendung des neuen TVSöD

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Beschäftigte der Personalverwaltung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jürgen Dahl, Referent des KAV NW

Termin(e):

31.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.590-OS KAV NW Praxisseminar: Aktuelles Eingruppierungsrecht

Ziele/Inhalte:

Eingruppierungsrecht wird weitgehend durch die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und der Landesarbeitsgerichte geprägt.

In diesem Praxisseminar des KAV NW werden die aktuellen Urteile zum Thema Eingruppierung, die für die Personalpraxis von Relevanz sind, erläutert. Sie erhalten einen sehr guten Überblick über die neueste Rechtsprechung zum Eingruppierungsrecht und wissen nach dem Besuch des Seminars, worauf es im aktuellen Eingruppierungsrecht ankommt.

Durch die Teilnahme an diesem Seminar bleiben Sie im Eingruppierungsrecht auf dem aktuellen Stand. Wer diese Urteile kennt, kann Fehler bei der Eingruppierung und damit finanzielle Schäden vermeiden.

Dieses Seminar kann nach § 15 FAO anerkannt werden. Die endgültige Entscheidung obliegt der Anwaltskammer.

Die konkreten Inhalte werden rechtzeitig bekanntgegeben.

Zielgruppen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Saskia Wolf, Rechtsanwältin + Referentin des KAV NW

Termin(e):

15.11.2024 von 09:00 bis 10:30 Uhr

Gebühren:

90,00 Euro

III.595 Grundlagen und neuere Entwicklungen im Beamtenrecht

Sind Sie fit im Beamtenrecht? Kennen Sie den Stand nach der Föderalismusreform, dem Dienstrechtsanpassungsgesetz 2013, dem Dienstrechtsmodernisierungsgesetz 2016 sowie zwei nachfolgenden Änderungen in 2017? Können Sie diese Fragen sicher beantworten: In welchem Verhältnis stehen Beamtenstatusgesetz und Landesbeamtenengesetz? Welche Materien sind in welchem Gesetz geregelt? Wie sehen die grundlegenden Regelungsinhalte zur Begründung, Ausgestaltung und Beendigung des Beamtenverhältnisses aus? Welche Arten des Beamtenverhältnisses gibt es? Wie ist die Probezeit geregelt? Was bedeutet die Neustrukturierung des Laufbahnrechts? Welche Regelungen bestehen zu Personalentwicklung, lebenslangem Lernen und behördlichem Gesundheitsmanagement? Wie ist die Frauenförderung gesetzlich ausgestaltet? Wie sehen die Abführungspflichten bei Nebentätigkeiten aus? Dürfen Personalakten elektronisch geführt werden? Wie sind Arbeitszeit und Urlaub normiert? Wenn Sie Antworten auf diese Fragen suchen, dann sollten Sie dieses Seminar besuchen – die Grundlagen des Beamtenrechts werden hier kompakt vorgestellt.

1. Verhältnis Beamtenstatusgesetz – Landesbeamtenengesetz
2. Grundlagen des Beamtenrechts
 - Begründung, Ausgestaltung und Beendigung des Beamtenverhältnisses
 - Arten des Beamtenverhältnisses
 - Ernennungsvoraussetzungen
 - Nichtigkeits- und Rücknahmetatbestände
 - Probezeit
 - Abordnung, Versetzung, Zuweisung
 - Altersgrenze
 - Rechte und Pflichten
3. Neustrukturierung des Laufbahnrechts
4. Neue Entwicklungen im Beamtenrecht (Personalentwicklung; Lebenslanges Lernen; Behördliches Gesundheitsmanagement; Frauenförderung; Abführungspflichten für Nebentätigkeiten; Elektronische Personalaktenführung)

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Beschäftigte, die in Personalverwaltungen oder Personalvertretungen tätig sind oder werden wollen; Gleichstellungsbeauftragte und sonstige Interessierte, die das für ihren Aufgabenbereich notwendige Basiswissen erwerben und sich mit neuen Entwicklungen des Beamtenrechts vertraut machen wollen

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BeamtStG, LBG NRW

Sie können uns vorab Fragen, Sachverhalte usw. zusenden, auf die Sie eine Antwort in der Veranstaltung wünschen (E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de).

Präsenz-Seminar

Peter Münch, Leiter d. Dienstrechtsref. im Ministerium des Innern des Landes NRW

21.02.2024 bis 22.02.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.596-OS Arbeitsrecht 4.0 und KI im öffentlichen Dienst

Der Arbeitgeber muss im Zeitalter der Digitalisierung eine Vielzahl an Vorschriften und Gesetzen des Arbeitsrechtes beachten. Schon bei einer kleinen Unachtsamkeit kann in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten ein hoher Schaden die Folge sein.

Daher gilt es:

- genau zu wissen, was Sie tun sollten und was gesetzlich erlaubt ist
- Ihre rechtlichen Möglichkeiten zu Ihrem Vorteil zu nutzen
- sich effektiv vor arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen zu schützen

In diesem Seminar werden Probleme und Konflikte im digitalen Zeitalter der Arbeitswelt erläutert und praxisbezogenen Lösungen zugeführt. Sie gewinnen an arbeitsrechtlicher Sicherheit und Kompetenz. Das Seminar setzt sich zum Ziel, ein Leitfaden für die rechtliche Bewertung einzelner Maßnahmen zu sein. Sie erhalten umfangreiche Skripte mit Lehrtext, Fällen, Checklisten, Musterformulierungen und aktueller Rechtsprechung.

1. Arbeit 4.0 Grundsatz
2. Mobiles Arbeiten und Homeoffice
3. Datenschutz
4. Mitarbeitendenkontrolle
5. Künstliche Intelligenz in der Arbeitswelt
6. Gestaltung von flexiblen Arbeitszeit- und Arbeitsortmodellen
7. Arbeitsvertragsgestaltung im digitalen Zeitalter
8. Personalrecherche 4.0
9. Social Media
10. Kündigungen in der digitalen Arbeitswelt
11. Betriebsrat 4.0

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Jean Martin Jünger, Rechtsanwalt für Arbeitsrecht, Referent, Fachautor

18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

160,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.597 Beurteilungen: schwierig, manchmal schmerzhaft, dennoch notwendig!

Dienstliche Beurteilungen sind Teil der Personalentwicklung, Grundlage fast aller wesentlichen personalwirtschaftlichen Entscheidungen und für die „Betroffenen“ ein Baustein ihres individuellen beruflichen Werdegangs. § 93 des Landesbeamtengesetzes schreibt vor, Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtinnen und Beamten dienstlich zu beurteilen.

Welche Bedeutung hat diese Regelung für

- die Personalwirtschaft
- die Beamtinnen und Beamten
- den beruflichen Werdegang der Beamtinnen und Beamten

Diese Fragestellungen wird der Dozent auch anhand praktischer Fälle beantworten. Er zeigt Ihnen Wege auf, wie Sie den hohen Ansprüchen an eine Beurteilung gerecht werden oder auch zukünftig darauf basierende Personalentscheidungen nachvollziehen können.

1. Warum ist es notwendig, dienstliche Beurteilungen zu erstellen (Rechtsgrundlagen, Beurteilungsrichtlinien)?
2. Wie sieht das Verwaltungsverfahren aus?
3. Wenn der Beurteilte nicht einverstanden ist mit dem Ergebnis: Kann er dagegen anfechten?
4. Bei ausgeschriebenen (Beförderungs-)Stellen: Hat die Beurteilung auf das Stellenbesetzungsverfahren Einfluss?
5. Was ist, wenn keine oder keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt?
6. Was gilt im Falle längerer Beurlaubung: Wie geht das mit der Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen?
7. Welche Möglichkeiten verwaltungsgerichtlichen Rechtsschutzes gibt es, was ist mit konkurrenzenrechtlichen Streitverfahren?

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitglieder der Personalvertretungen und Gleichstellungsbeauftragte sowie alle Beschäftigten des öffentlichen Dienstes

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: BeamStG, LBG NRW, LGG NRW

Präsenz-Seminar

Rolf Köhler, Ministerium des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen

08.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.598 Aktuelles Befristungsrecht

1. Sachgrundbefristung (z.B. Projektbezug, Vertretung, Erprobung, Haushaltsmittel)
2. Kettenbefristung
3. Sachgrundlose Befristung
4. Anschlussverbot
5. Altersbefristung
6. Schriftformprobleme
7. Befristung einzelner Arbeitsbedingungen (etwa vorübergehende Aufstockung der Arbeitszeit, vorübergehende Zuweisung anderweitiger, z.B. höherwertiger Tätigkeiten)

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Präsenz-Seminar

Christian Vollrath, Direktor des Arbeitsgerichtes Bochum

08.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung

: Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.599-OS Disziplinarrecht – Grundlegendes und Aktuelles

Ziele/Inhalte:

Das Disziplinarrecht stellt besondere Herausforderungen an Personalsachbearbeitende. Die Fälle sind selten, aber wenn sie zu bearbeiten sind, sind eine fundierte Kenntnis der rechtlichen Grundlagen sowie die Beachtung der höchstrichterlichen Rechtsprechung unumgänglich.

Dieses Seminar stellt anhand von zahlreichen Beispielen aus der Praxis die relevanten rechtlichen Grundlagen des Disziplinarrechts unter besonderer Berücksichtigung der jeweils aktuellen höchstrichterlichen Rechtsprechung dar. Ziel des Seminars ist es, grundlegende Kenntnisse des Disziplinarrechts zu schaffen und zu vertiefen.

1. Grundlagen: Die Disziplinargewalt
2. Überblick: Abschlussformen des Disziplinarverfahrens
3. Verfahrensfragen
4. Das Dienstvergehen
5. Die Maßnahmebemessung
 - a) Grundlagen der Einordnung
 - b) Erschwerungsgründe
 - c) Milderungsgründe
6. besondere gerichtliche Konstellationen
 - a) Fristsetzungsanträge
 - b) Aussetzung der vorläufigen Dienstenthebung
 - c) Durchsuchungs- und Beschlagnahmeanträge

Zielgruppen:

Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalbereiche sowie der Rechtsabteilungen, Personalräte

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dr. Christian Bamberger, Dozent zum Disziplinarrecht

Termin(e):

09.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.600-OS Mehrarbeit und Überstunden im TVöD – Kehrtwende in der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG)

Ziele/Inhalte:

Seit den Entscheidungen des BAG aus den Jahren 2013 und 2017 (25.4.2013 – 6 AZR 800/11 und 23.3.2017 – 6 AZR 161/16) ist die Frage, unter welchen Voraussetzungen bei Leistung von Wechselschicht- oder Schichtarbeit Anspruch auf Überstundenzuschläge besteht, in ständiger Diskussion. Das BAG hatte zuletzt auch Teilzeitkräften für sogenannte "ungeplante Überstunden" bei Wechselschicht- bzw. Schichtarbeit, Überstundenzuschläge zugesprochen. Nun hat das BAG am 15. Oktober 2021 in der Entscheidung – 6 AZR 253/19 – seine Rechtsprechung hierzu grundlegend geändert und einerseits für Klarheit aber auch für Überraschungen gesorgt. In diesem Seminar erläutert der erfahrene ehemalige Referent des kommunalen Arbeitgeberverbandes NW die neue Rechtsprechung und ihre Auswirkung auf die Praxis an Hand leicht verständlicher Beispiele.

Es wird ausführlich erklärt, wann es sich um tarifliche Überstunden handelt und was man unter Mehrarbeit versteht, ob man Arbeitnehmer zu Überstunden verpflichten kann und wann auch Teilzeitkräfte Anspruch auf Überstundenzuschläge haben.

1. Überblick über die aktuelle Rechtsprechung des BAG zu dem Begriff der Überstunde
2. Unterschied zwischen Mehrarbeit und Überstunden
3. Voraussetzungen, die der TVöD für das Vorliegen von Überstunden normiert
4. Anspruch von Teilzeitkräften auf Überstundenzuschläge
5. Handlungsempfehlungen, die sich aus der neuen Rechtsprechung ergeben

Zielgruppen:

Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalbereiche sowie Beschäftigte, die Dienstpläne erstellen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dirk Brand, Referent für arbeits- und tarifrechtliche Seminare

Termin(e):

22.04.2024 von 09:00 bis 10:30 Uhr

Gebühren:

70,00 Euro

III.601-OS Bezahlte und unbezahlte Arbeitsbefreiung im TVöD einschließlich Handlungsempfehlungen zu Arztbesuchen

Arbeitsbefreiungen haben in der betrieblichen Praxis weiterhin eine große Bedeutung. Die Befreiung von der Arbeitspflicht kann dabei unterschiedlichste Gründe haben und unterschiedlichen Zwecken dienen. Abhängig von dem jeweiligen Befreiungsgrund gelten hier recht unterschiedliche, meist unübersichtliche rechtliche Rahmenbedingungen.

Das Seminar geht den rechtlichen Fragestellungen nach, die sich aus den tariflichen Regelungen des öffentlichen Dienstes ergeben. Die verschiedenen Tatbestände der Arbeitsbefreiung werden im Einzelnen erörtert und die Frage, ob hier auch § 616 BGB (vorübergehende Verhinderung) Anwendung findet, wird geklärt. Darüber hinaus werden Handlungsempfehlungen zu dem Thema Arztbesuche während der Arbeitszeit gegeben.

1. Ausgewählte spezielle gesetzliche Freistellungsregelungen
 - § 616 BGB vorübergehende Verhinderung
 - Feuerwehr und Katastrophenschutz (BHKG)
 - Gesetz zur Stärkung des kommunalen Ehrenamtes
 - Anwendbarkeit des Sonderurlaubsgesetzes
2. Tarifliche Regelungen des § 29 TVöD
 - Verhinderung aus persönlichen Gründen
 - Verhinderung zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutsches Recht
 - Verhinderung aus sonstigen dringenden Gründen
 - Verhinderung in begründeten Fällen
3. Dauerbrenner: Verhalten bei Arbeitsunfähigkeit

Personalverantwortliche und Beschäftigte der Personalbereiche

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Dirk Brand, Referent für arbeits- und tarifrechtliche Seminare

06.05.2024 von 14:00 bis 15:30 Uhr

70,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.602 Typische und außergewöhnliche Probleme in der beamtenrechtlichen Praxis

Ziele/Inhalte:

Es wird vor dem Hintergrund der verwaltungsgerichtlichen Rechtsprechung Einblick in die praxisrelevanten Probleme des Beamtenrechts im Allgemeinen und im Besonderen vermittelt. Ihnen wird nicht nur ein Überblick über die aktuelle – von speziellen und grundsätzlichen Fragestellungen geprägte – Entwicklung des öffentlichen Dienstrechts gegeben, sondern es werden auch Handlungsgrundlagen und Hilfestellungen für die tägliche Praxis aufgezeigt.

Der öffentliche Dienst ist ohne Beamte nicht denkbar. Allerdings bringt das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis auch eine Vielzahl von Fragen und Problemen mit sich, die sowohl den Dienstherrn als auch die Beamtinnen und Beamten beschäftigen. Diese angemessen zu beantworten und zu behandeln, erweist sich in der täglichen Praxis nicht selten als schwierig. Um die Bandbreite von Problemen im Einzelfall und grundsätzlicher Art überblicken und einschätzen zu können, bedarf es gerade für die personalführenden Stellen eines beamtenrechtlichen Fundaments. Nur durch eine enge Anlehnung an die sich fortlaufend in Bewegung und im Wandel befindende dienstrechtliche Rechtslage gelingt es, den täglichen Herausforderungen im beamtenrechtlichen Interesse gerecht zu werden.

1. Einstellung
2. Aufstieg
3. Dienstliche Beurteilung und Stellenbesetzung
4. Verlängerung der Lebensarbeitszeit
5. Suspendierung (Verbot der Führung der Dienstgeschäfte)
6. Anordnung ärztlicher Untersuchung
7. Konsequenzen bei Missachtung amtsärztlicher Feststellungen zur Dienstfähigkeit
8. Feststellung des Verlustes der Dienstbezüge
9. Rückforderung von Dienstbezügen
10. Unfallfürsorge (u. a. Dienstupfall, Unfallausgleich)
11. Organisatorische Maßnahmen (u. a. Umsetzung)
12. Vorzeitige Zurruesetzung wegen Dienstupfähigkeit und Reaktivierung
13. Entlassung von Probebeamten

Zielgruppen:

Beschäftigte der Personalbereiche und Personalratsmitglieder

Arbeitsmaterialien:

Sie können uns vorab an studieninstitut@si-niederrhein.de Fragen, Sachverhalte usw. zusenden, auf die Sie eine Antwort oder zu denen Sie eine Veranstaltung wünschen.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Bernd Andrick, Vorsitzender Richter am Verwaltungsgericht a.D., Rechtsanwalt

Termin(e):

29.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.603-OS Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst

Für Personalsachbearbeitende ist es unumgänglich, sicher in der Rechtsanwendung zu sein.

Dieses Seminar vermittelt alle relevanten rechtlichen Grundlagen des Arbeits- und des Tarifrechts des öffentlichen Dienstes unter besonderer Berücksichtigung der jeweils aktuellen höchstrichterlichen Rechtsprechung, anhand von praxisnahen Beispielen.

Ziel des Seminars ist es, Sie mit den Problemen des Arbeits- und des Tarifrechts des öffentlichen Dienstes (TVöD/TV-L) vertraut zu machen.

1. Inhalt und Abschluss von Arbeitsverträgen inkl. Nebenabreden
2. Unzulässige Benachteiligungen nach dem AGG
3. Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen
4. Grundsätze des Eingruppierungsrechts
5. Stufenfestsetzung
6. Inhalt und Umfang des Direktionsrechts
7. Übertragung höherwertiger Tätigkeiten und Führung auf Probe und Zeit
8. Grundsätze des Urlaubs- und Entgeltfortzahlungsrechts
9. Beendigung von Arbeitsverhältnissen
10. Grundsätze der personalvertretungsrechtlichen Beteiligungsverfahren

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Personalsachbearbeitende bzw. Beschäftigte, die sich mit dem Beamtenrecht beschäftigen müssen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Boris Hoffmann, Jurist, Professur an der HSPV für das Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht

Termin(e):

17.06.2024 bis 18.06.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.604-OS Befristungsrecht kompakt! Befristete Arbeitsverhältnisse rechtssicher gestalten

Das Befristungsrecht gehört zu den konfliktreichsten Themen im öffentlichen Arbeits- und Tarifrecht. Eine Fülle von komplexer Rechtsprechung macht die Anwendung nicht einfacher. Befristete Arbeitsverträge spielen in der betrieblichen Praxis immer öfter eine große Rolle. Der Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen und deren Verlängerung bleiben riskant. Die Rechtslage ist vor allem im Bereich der Zulässigkeit und Wirksamkeit von Befristungsabreden teilweise unübersichtlich und schwer nachvollziehbar. Fehler führen zu einem ungewollten unbefristeten Arbeitsverhältnis. Dieses Seminar behandelt die wichtigsten Fragen aus der Praxis und verschafft einen klaren Überblick über die Bestimmungen des TzBfG und des TVöD sowie der aktuellen Rechtsprechung.

1. Überblick über die rechtssichere Vertragsgestaltung bei Teilzeit- und Befristungsverträgen
2. Unterschied zwischen Zeit-, Zweck- und Doppelbefristungen
3. Erläuterung von Regelungen des TzBfG zur Befristung mit und ohne Sachgrund
4. Gesetzliche, tarifliche und sonstige Sachgründe
5. Konkrete Handlungsempfehlungen für die Befristung von Arbeitsverträgen im Zusammenhang mit Renten

Personalverantwortliche und Beschäftigte der Personalbereiche

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Dirk Brand, Referent für arbeits- und tarifrechtliche Seminare

26.08.2024 von 09:00 bis 10:30 Uhr

70,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.605 Das nordrhein-westfälische Laufbahnrecht

Ziele/Inhalte:

Das Laufbahnrecht regelt die Berufswege für verbeamtete Personen – von der Einstellung bis zu Karrieremöglichkeiten. Es ist damit für die Personalwirtschaft unmittelbar anwendungsrelevant. Die fortlaufende Modernisierung des Laufbahnrechts soll die Attraktivität der Dienstherren im Land, insbesondere auch der Kommunen, stärken. Die öffentlichen Verwaltungen brauchen zur Erfüllung ihrer Aufgaben auch weiterhin hinreichend qualifiziertes und motiviertes Personal. Für die Personalwirtschaft sind dabei grundlegende Kenntnisse des Laufbahnrechts unerlässlich, um rechtssicher personalwirtschaftliche Entscheidungen treffen zu können. Sie werden sich hier vertieft mit den rechtlichen Grundlagen des Laufbahnrechts im Landesbeamtengesetz und der Laufbahnverordnung NRW auseinandersetzen und so deren wesentliche anwendungsrelevanten Regelungsinhalte auch anhand von Fallbeispielen kennenlernen. Darüber hinaus werden Sie ebenfalls anhand von Fallbeispielen Fragen im Zusammenhang mit den Möglichkeiten der beruflichen Entwicklung innerhalb des bestehenden Beamtenverhältnisses erörtern wie z. B.:

1. Was bedeutet die zweigeteilte Laufbahngruppenstruktur?
2. Was ist unter beruflicher Entwicklung innerh. der Laufbahngruppen zu verstehen?
3. Ist die Übertragung von Aufgaben eines höheren statusrechtlichen Amtes auch weiterhin qualifizierungsfrei möglich und wenn ja, kann man ohne weiteres durch Beförderungen „durchstarten“?
4. Wo finden sich Beamte des ehemaligen gehobenen Dienstes wieder?
5. Einblick in die Altersteilzeit für Beamte
5. Gibt es das Verzahnungsamt A 13 noch?
6. Gibt es das Instrument des Aufstiegs weiter, wenn ja, besteht Anspruch darauf?
7. Welche konkreten Anforderungen stellt der Leistungsgrundsatz an Entscheidungen über Beförderungen, berufliche Entwicklung und Aufstieg?
8. Wie unterscheiden sich Laufbahnen mit Vorbereitungsdienst und Laufbahnen besonderer Fachrichtung?
9. Welche Regelungen gibt es zur Personalentwicklung und zur Fortbildung?
10. Unter welchen Voraussetzungen ist ein Laufbahnwechsel möglich?
11. Wie wird die bundesweite Mobilität sichergestellt?

Zielgruppen:

Beschäft. der Personalber., Personalvertr., Gleichstellungsbeauftragt. und sonstige Interessierte, die das für ihren Aufgabenbereich notwendige rechtl. Wissen erwerben u. sich mit den facettenreichen Inhalten des Laufbahnrechts vertraut machen wollen.

Arbeitsmaterialien:

Sie können uns vorab Fragen, Sachverhalte usw. zusenden, auf die sie eine Antwort in der Veranstaltung wünschen (E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de).

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Münch, Leiter des Dienstrechtsreferats im Ministerium des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen

Termin(e):

28.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.606-OS Abgrenzung von Bereitschaftszeit, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft im TVöD. Wann ist Rufbereitschaft zu bezahlen? Auswirkungen des EuGH-Urteils vom 09.03.2021 – C-580/19 und C-344/19 in der Praxis

Ziele/Inhalte:

Die Bezahlung der Arbeitnehmenden, die sich in ihrem Beruf für Einsätze bereithalten müssen ist häufig Gegenstand von Rechtsstreitigkeiten. Der EuGH hat sich in seinem Urteil vom 09.03.2021 mit der Frage beschäftigt, ob Rufbereitschaft Arbeitszeit ist. In diesem Webinar erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die neue Rechtsprechung und lernen die Sonderformen der Arbeit des TVöD „Bereitschaftszeit, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft“ voneinander abzugrenzen. Ausführliche Beispiele veranschaulichen die Rechtslage.

1. Überblick über den Unterschied zwischen Bereitschaftszeit, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft
2. Beispiele, die eine Abgrenzung dieser „Arbeitsbereitschaften“ erleichtern
3. Bezahlungsregelungen des TVöD für diese Sonderformen der Arbeit
4. Die Auswirkungen des EuGH-Urteils vom 09.03.2021 – C-580/19 und C-344/19 auf die Bezahlung von Rufbereitschaft

Zielgruppen:

Personalverantwortliche und Beschäftigte der Personalbereiche

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dirk Brand, Referent für arbeits- und tarifrechtliche Seminare

Termin(e):

18.09.2024 von 14:00 bis 15:30 Uhr

Gebühren:

70,00 Euro

III.607-OS Häufige Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht Recht, Praxis und Taktik

Ziele/Inhalte:

Häufig unterliegen Arbeitgeber, Führungskräfte sowie Personalrat typischen Rechtsirrtümern im Arbeitsrecht. Viele in der Praxis von Praktikern vertretene Auffassungen entbehren der rechtlichen Grundlage und können bei Pflichtverletzung zu Schadensersatz, Bußgeldern, Freiheitsstrafe oder Rufschädigung führen.

Arbeitsrechtliche Fehleinschätzungen treten immer wieder auf und sind zu vermeiden. Eine Vielzahl an Vorschriften und Gesetzen sind im Arbeitsrecht zu beachten. Es gilt genau zu wissen, was Sie tun sollten und was gesetzlich erlaubt ist. Prüfen Sie Ihre bisherigen arbeitsrechtlichen Kenntnisse.

In diesem Seminar werden speziell die typischen Irrtümer wie auch Grundfehler im Arbeitsrecht erläutert und praxisbezogene Lösungen aufgezeigt. Sie gewinnen an arbeitsrechtlicher Sicherheit und Kompetenz.

1. Muss man jeden gleich behandeln?
2. Der/ die Mitarbeitende kann auch über 10 Stunden arbeiten?
3. Vertrauensarbeit ist zulässig?
4. Was beinhalten konkret die Fürsorgepflichten des Vorgesetzten?
5. Eine Pauschalvergütung für geleistete Überstunden ist wirksam?
6. Der Arbeitgeber darf die Leistung der Mitarbeitenden kontrollieren?
7. Den Arbeitgeber geht es nichts an, was der Mitarbeitende privat macht?
8. Der Mitarbeitende kann fordern, wen er bei einem Gespräch dabei haben möchte?
9. Der Arbeitgeber kann den Mitarbeitenden bei Fortzahlung des Lohns freistellen?
10. Der Arbeitgeber kann seine Schadenersatzansprüche vom Lohn abziehen?
11. Der Arbeitgeber muss Nebentätigkeiten der Mitarbeitenden genehmigen?
12. Der Arbeitnehmer bestimmt die Höhe und die Verteilung der Teilzeit?
13. Arbeitstätigkeit während des Urlaubs ist verboten?
14. Nach der Probezeit hat man Kündigungsschutz?
15. In schwierigen Zeiten dürfen Arbeitgeber einseitig das Gehalt kürzen?

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Arbeitgeber, Führungskräfte, Betriebs- und Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Jean Martin Jünger, Rechtsanwalt für Arbeitsrecht, Referent, Fachautor

Termin(e):

23.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.608-OS Beamtenrecht in NRW

Für Personalsachbearbeitende ist es unumgänglich, sicher in der Rechtsanwendung zu sein.

Dieses Seminar vermittelt alle relevanten rechtlichen Grundlagen des Beamtenrechts unter besonderer Berücksichtigung der jeweils aktuellen höchstrichterlichen Rechtsprechung, anhand von praxisnahen Beispielen im Bundesland Nordrhein-Westfalen.

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden mit den Problemen des Beamtenrechts vertraut zu machen.

1. Erläuterung des Art. 33 Abs. 5 Grundgesetz
2. Darstellung und Erläuterung aktueller gesetzlicher Änderungen
3. Vorstellung aller relevanten Gesetzesgrundlagen anhand von Beispielen
4. Voraussetzungen im Ernennungsrecht
 - Verbeamtung von Anwärter*innen auf Widerruf unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Bestenauslese
5. Laufbahnrecht
 - Besonderheiten der beamtenrechtlichen Probezeit
 - Voraussetzung von Beförderungsverboten
 - Laufbahnen besonderer Fachrichtungen
6. Ordnungsgemäße Beendigung von Beamtenverhältnissen
7. Durchführung von Disziplinarverfahren
8. Rechte und Pflichten von Beamt*innen
9. Möglichkeiten des Direktionsrechts des Dienstherrn

Zielgruppen:

Führungskräfte, Personalsachbearbeitende bzw. Beschäftigte, die sich mit dem Beamtenrecht beschäftigen müssen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Boris Hoffmann, Jurist, Professur an der HSPV für das Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht

Termin(e):

07.10.2024 bis 08.10.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

III.609 Personalrecht für Führungskräfte

Als Führungskraft ist es unerlässlich das notwendige „Handwerkszeug“ des Personalrechts zu kennen. Hierzu gehören nicht nur wesentliche Grundlagen des Arbeitsrechts, sondern auch Kenntnisse der wichtigsten Bestimmungen des TVöD. Als Führungskraft müssen Sie von der Anbahnung bis zum Ende eines Arbeitsverhältnisses Ihrer Mitarbeitenden diese vielfältigen Vorgaben beachten. In diesem Seminar erläutert Ihnen der erfahrene Praktiker und ehemalige Referent des kommunalen Arbeitgeberverbandes NW Ihre Aufgaben und Befugnisse in der Führung Ihrer Mitarbeitenden und zeigt auch die Grenzen Ihres Handelns auf. Sie erlernen, wie Maßnahmen rechts- und zukunftsicher gestaltet werden können. Was darf und kann die Führungskraft und was sollte sie im Umgang mit den Mitarbeitenden aus arbeitsrechtlicher Sicht beachten?

1. Der Arbeitsvertrag als schuldrechtlicher Vertrag
 - Befristung des Arbeitsvertrages und häufige Fehler
 - Hauptpflichten aus dem Arbeitsvertrag
 - die Probezeit als Führungsinstrument
 - die Eingruppierungssystematik des TVöD
2. Das Arbeitsverhältnis mit seinen Herausforderungen
 - Das Direktionsrecht des Arbeitgebers (Inhalt, Umfang und Abgrenzung Personal- und Fachbereich)
 - Beachtung der Höchstgrenzen des Arbeitszeitgesetzes
 - Urlaubsrecht und Obliegenheiten des Arbeitgebers
 - Sachverhaltsaufklärung bei Störungen im Arbeitsverhältnis
 - Führungsinstrumente
 - Personalgespräche (u.a. Kritikgespräch)
 - Ermahnung
 - Abmahnung
 - Kündigung/Änderungskündigung
 - Kündigungsfristen nach dem TVöD

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Personalverantwortliche aller Bereiche, Fach- und Führungskräfte in Personalabteilungen ohne vertiefte arbeitsrechtliche Vorkenntnisse oder zur Auffrischung sowie interessierte Beschäftigte, die Führungspositionen anstreben

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dirk Brand, Referent für arbeits- und tarifrechtliche Seminare

Termin(e):

04.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.610 Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen im Beamten- und Laufbahnrecht

Ziele/Inhalte:

Das Beamten- und Laufbahnrecht wird durch die nationale und europäische Rechtsprechung geprägt. Dabei stehen insbesondere Maßnahmen der Personalauswahl und -entwicklung im Vordergrund.

Das Seminar gibt – unter Einschluss aktueller Gerichtsentscheidungen – einen Überblick über die wesentliche Entwicklung der Rechtsprechung, damit Sie die vermittelten Kenntnisse in der Praxis erfolgreich umsetzen können. Sowohl unter betriebs- als auch unter personalwirtschaftlichen Aspekten ist es für die Personalverwaltungen notwendig, beamtenrechtliche Entscheidungen im Licht der Rechtsprechung zu treffen.

Es werden aktuelle Entwicklungen im Dienstrecht erläutert, um z. B. im Rahmen der Stellenbesetzung und beruflichen Entwicklung rechtssichere Entscheidungen treffen zu können. Dabei werden auch Fallstricke und Rechtsfragen aufgezeigt, zu denen es noch keine Rechtsprechung gibt.

Im Seminar werden praxisnah und verständlich die wesentlichen aktuellen Entwicklungen und Entscheidungen aller Gerichtsebenen dargestellt und erläutert.

Sie treffen mit den erworbenen Kenntnissen rechtssicher beamtenrechtliche Entscheidungen, die im Falle eines Rechtsstreits vor Gericht Bestand haben.

1. Vorgaben des EuGH zur flexiblen Arbeitszeit
2. Streikverbot für Beamtinnen und Beamte
3. Zulässigkeit des Tragens von Kopftuch/Tätowierungen
4. Elektronische Personalakte
5. Leistungsprinzip und Auswirkungen auf laufbahnrechtliche Entscheidungen unter besonderer Berücksichtigung der Rechtsprechung des BVerwG und des OVG NRW
6. Neuste Rechtsprechung zum Beurteilungswesen, u. a.
 - Gewichtung von Beurteilungsmerkmalen
 - Begründungspflichten bei sog. Ankreuzbeurteilungen
 - Verpflichtung zur Durchführung eines Auswahlverfahrens bei der Höherbewertung von Beamt(inn)enstellen
7. Rechtsprechung des EuGH und nationaler Gerichte zum Verfall von Urlaub

Zielgruppen:

Beschäftigte in Personal- und Rechtsabteilungen der Kommunal- und Landesverwaltung (einschließlich Hochschulverwaltung, Landesbetriebe, Jobcenter) sowie Gleichstellungsbeauftragte und Personalratsmitglieder, Justiziere

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Peter Münch, Leiter des Dienstrechtsreferats im Ministerium des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen

Termin(e):

06.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.611 TVöD Komplett – ALLES einfach erklärt
Ein Seminar für Einsteigende und Fortgeschrittene**

Ziele/Inhalte:

Qualifizierte Personalarbeit setzt insbesondere im öffentlichen Dienst eine solide Kenntnis der arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften voraus. Hier den Überblick in diesem komplexen Rechtsgebiet zu behalten ist nicht nur für Einsteigende eine besondere Herausforderung. Diese in 5 Modulen aufgebaute Schulung bietet einen strukturierten und praxisorientierten Einblick in die Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts des öffentlichen Dienstes. Von der Begründung über die Abwicklung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses werden sämtliche Vorschriften des TVöD behandelt und zum Teil vertiefend vorgestellt. Daher ist dieses Seminar auch für Fortgeschrittene, die ihr Wissen auffrischen oder vertiefen wollen, geeignet.

Der erfahrene Praktiker und ehemalige Referent des Kommunalen Arbeitgeberverbandes NW erläutert Ihnen in zwei Präsenz- und drei Online-Veranstaltungen umfassend und praxisorientiert das Tarifrecht des TVöD. Die 5 Module umfassende Seminarreihe kombiniert das Tarifrecht des TVöD mit zusammenhängenden arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Sie lernen nicht nur das Tarifrecht anhand von Praxisbeispielen kennen, sondern erhalten auch einen Überblick über die dazu ergangene aktuelle Rechtsprechung und sind anschließend in der Lage, jeden Einzelfall zielgerichtet und rechtssicher zu lösen.

Modul 1: Anbahnung des Arbeitsverhältnisses sowie allgemeine Vorschriften des TVöD (Präsenz)

- Exkurs: Typische Fehler bei der Vertragsanbahnung
- Allgemeine Vorschriften
- Weisungsrecht des Arbeitgebers

Modul 2: Arbeitszeitrecht des TVöD sowie Exkurs in das Arbeitszeitgesetz (online)

- Die Ausschlussfrist
- Regelmäßige Arbeitszeit und deren Flexibilisierung
- Höchstarbeitszeit und Ruhezeit
- Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz in außergewöhnlichen Fällen
- Sonderformen der Arbeit (Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Bereitschaftszeit)

Modul 3: TVöD-Regelungen zu weiteren Sonderformen der Arbeit, Arbeitszeitkonten und Teilzeit (online)

- Weitere Sonderformen der Arbeit
- Arbeitszeitkonto
- Tariflicher Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung

Modul 4: Das Eingruppierungsrecht des TVöD (Präsenz)

- Aufbau und Struktur der Entgeltordnung im TVöD
- Grundsatz der Tarifautomatik, Grundzüge des Eingruppierungsrechts
- Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit
- Tabellenentgelt und Stufen der Entgelttabelle
- Allgemeine Regelungen zu den Stufen
- Besonderheiten im Sozial- und Erziehungsdienst
- Weitere Entgeltbestandteile

Modul 5: Regelungen zur bezahlten und unbezahlten Freistellung (online)

- Arbeitsunfähigkeit
- Urlaubsrecht
- Arbeitsbefreiung
- Befristungsrecht und Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses

Im Anschluss an dieses Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer drei Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Beschäftigte, Personalverantwortliche und Personalräte, die sich unverzichtbares Grundwissen für eine qualifizierte Personalarbeit systematisch aneignen wollen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dirk Brand, Referent für arbeits- und tarifrechtliche Seminare

Termin(e):

20. und 28.11.2024, jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr (Präsenz), 21., 25. und 27.11.2024, jeweils von 09:00 Uhr bis 12.30 Uhr (online)

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

640,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.614 Krankheit im Arbeitsverhältnis – Prävention, betriebliches Eingliederungsmanagement und Wiedereingliederung

Ziele/Inhalte:

- Vereinbarung von Arbeitsaufgaben und gesundheitsbedingtem Leistungsvermögen
- Was können Arbeitgeber und die jeweiligen Interessenvertretungen dazu beitragen?
- Welche Systeme greifen, wie laufen die Verfahren? Arbeits- und Gesundheitsschutz; Einbindung von Betriebs- und Personalrat
- Welche Möglichkeiten der Prävention gibt es?
- Wie wird ein bEM (betriebliches Eingliederungsmanagement) ordnungsgemäß eingeleitet, wie korrekt durchgeführt?
- Welche Auswirkungen hat ein fehlerhaftes bEM?
- Wie findet sich ein leistungsgerechter Arbeitsplatz, der dem Leistungsvermögen des Beschäftigten gerecht wird?
- Wie funktioniert eine (stufenweise) Wiedereingliederung und was bedeutet das Hamburger Modell?
- Was tun bei festgestellter Leistungsminderung?
- Umgang mit Langzeiterkrankten
- Unter welchen Voraussetzungen kann ein Beschäftigungsverhältnis aus gesundheitlichen Gründen aufgelöst werden? Was gilt insoweit bei tariflicher Unkündbarkeit?
- Umgang mit besonderen Fällen, z.B. Suchterkrankungen
- Vertretung erkrankter Mitarbeiter
- Urlaubsanspruch und Krankheit

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte aus dem Bereich Personal, Personalratsmitglieder

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Christian Vollrath, Direktor des Arbeitsgerichtes Bochum

Termin(e):

15.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.616-OS Arbeitszeugnisse formulieren und beurteilen
– Professionell, aktuell und rechtssicher**

Ziele/Inhalte:

Zeugnisse müssen wahr und wohlwollend zugleich sein. Diese, zum Teil problematische, Anforderung der Rechtsprechung hat inzwischen zu einer speziellen Zeugnissprache geführt, die man kennen muss, um aussagekräftige und rechtssichere Zeugnisse erstellen zu können.

In diesem Online-Seminar erfahren Sie alle wichtigen Tatbestände über die rechtlichen Grundlagen der Zeugniserteilung und -gestaltung und vermeiden dadurch künftig folgenschwere und kostspielige Fehler. Sie lernen die Voraussetzungen des Zeugnisanspruches, den Aufbau sowie Form und Inhalt eines Zeugnisses kennen. Anhand von zahlreichen Praxisbeispielen üben Sie Zeugnisformulierungen, auch für schwierige Fälle.

1. Rechtliche Grundlagen
2. Verschiedene Zeugnisarten
3. Grundlagen der Zeugniserstellung
4. Inhalt, Aufbau und Gestaltung von Zeugnissen
5. Praktische Formulierungshilfen
6. Probleme lösen!
7. Analyse und Besprechung von Zeugnismustern

Zielgruppen:

Personalleitende, Beschäftigte des Personalbereiches, Auszubildende, Ausbildungsleitende sowie Fachvorgesetzte, die für die Zeugnisformulierung und -erstellung verantwortlich sind

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

Termin(e):

19.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00

**III.617-OS Geldwerte Vorteile – aktuell gestalten und korrekt behandeln
Mehr Netto vom Brutto bei E-Mobilität, Job-Ticket, Sachbezügen,
Zuschüssen & Co.**

Ziele/Inhalte:

Sie erfahren in unserer Veranstaltung, wie Sie durch die Optimierung weiterer Entgeltteile Ihren Mitarbeitenden zu höheren Nettobezügen verhelfen können und damit Motivation und Bindung erhöhen können.

Sie kennen die lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen.

Sie gewinnen mehr Sicherheit im Umgang mit den unterschiedlichen Vergütungsbausteinen.

Sie erhalten umfangreiche Seminarunterlagen mit spannenden Fachbeiträgen, vielen Übersichten, Checklisten, praktischen Tipps und Mustern. Alle Arbeitshilfen können individuell angepasst werden und unterstützen den direkten Transfer in Ihre Praxis.

1. Lohnnebenkosten – worum genau handelt es sich?
2. Rechtliche Grundlagen
3. Neuheiten bei den Sachzuwendungen
4. Zur (E-)Mobilität der Mitarbeitenden
5. Rund ums Speisen und Feiern
6. Steuerfreie Zahlungen
7. Weitere steuerfreie Zuwendungen

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal (Entgeltpolitik) und/oder Entgelt-Abrechnung ; Fachkräfte, die an der Schnittstelle Personal und Abrechnung arbeiten und ihre Kompetenz in modernen Vergütungssystemen erweitern möchten

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

Termin(e):

13.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.618-OS Rechtssicheres Stellenbesetzungsverfahren zur Abwehr von Konkurrentenklagen

Ziele/Inhalte:

Stellenbesetzungsverfahren im öffentlichen Dienst weisen eine Vielzahl von rechtlichen Tücken auf. Es ist daher für alle, die in der öffentlichen Verwaltung mit Personalauswahlverfahren betraut sind, unumgänglich, die einschlägige Rechtsprechung und aktuelle rechtliche Tendenzen zu kennen und die sich hieraus ergebenden Auswirkungen in der täglichen Arbeit umzusetzen. Das Seminar gibt hierzu zahlreiche nützliche praxisrelevante Tipps und Hinweise an die Hand, indem es zunächst die einzelnen Verfahrensschritte eines Stellenbesetzungsverfahrens unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung im Detail aufzeigt. Gleichzeitig werden hierbei die Gefahren und die Folgen von Verfahrensfehlern dargestellt. Der Schwerpunkt der Betrachtung liegt hierbei auf dem internen Stellenbesetzungsverfahren. Kernpunkt eines Auswahlverfahrens ist die Durchführung einer Bestenauslese unter den Bewerbern mittels der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen. Allerdings müssen sich auch alle übrigen Verfahrensschritte am Leistungsgrundsatz, der als einziger hergebrachter Grundsatz des Berufsbeamtentums im Grundgesetz in Art. 33 Abs. 2 GG ausdrücklich benannt ist, messen lassen. Das Seminar gewährt einen kompletten Überblick von der Einleitung eines Stellenbesetzungsverfahrens bis zur drohenden Konkurrentenklage unterlegener Bewerber.

1. Stellenbewertung
2. Anforderungsprofil
3. Gestaltung des Bewerberkreises
4. Stellenausschreibung
5. Grundsätze der Bestenauslese
6. Bewerbungsverfahrensanspruch
7. Beurteilungsverfahren
8. Auswertung von dienstlichen Beurteilungen
9. Informationsanspruch der unterlegenen Bewerber
10. Abbruch des Auswahlverfahrens
11. Konkurrentenklage
12. Schadensersatzansprüche
13. Benachteiligungen im Auswahlverfahren

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Personalsachbearbeitende bzw. Beschäftigte, die sich mit dem Stellenbesetzungsverfahren beschäftigen müssen

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Boris Hoffmann, Jurist, Professur an der HSPV für das Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht

Termin(e):

18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.619 Einführung in das Landesreisekostenrecht (LRKG NRW)

Mit der Genehmigung und Durchführung von Dienstreisen entstehen Kosten, die im notwendigen Umfang erstattet werden müssen. Im Seminar werden die betroffenen Rechtsvorschriften für die Abgeltung der entstandenen Reisekosten behandelt. Ziel des Seminars ist die umfassende Sachbearbeitung des Themengebietes.

1. Dienstreisegenehmigung (generelle und Einzelgenehmigungen)
2. Ende des Anspruchs auf Reisekostenvergütung
3. Fahrkostenerstattung
4. Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung
5. Tagegeld und Übernachtungskostenerstattung
6. Rechtsgrundlagen, Technische Hilfsmittel
7. Auslandsdienstreisen
8. Fortbildungsreisen

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte, die seit kurzer Zeit in diesem Aufgabengebiet eingesetzt sind bzw. werden sollen und noch über keine oder wenig Grundkenntnisse des Reisekostenrechts verfügen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Thomas Brasse, Bezirksregierung

Termin(e):

10.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.620 Landespersonalvertretungsgesetz NRW (LPVG NW) Grundlagen- und Einführungsseminar

Ziele/Inhalte:

Der Personalrat ist die gewählte Interessenvertretung der Beschäftigten. Als (neues) Mitglied eines Personalrats fragen Sie sich:

- Was sind meine Aufgaben und Pflichten als Personalratsmitglied?
 - Welche Möglichkeiten habe ich, die Interessen der Beschäftigten zu fördern?
- Sie erhalten hier das nötige Basiswissen oder auch eine Auffrischung, um auf aktuellem Wissensstand erfolgreich im Personalrat mitarbeiten zu können, d. h. mit zu diskutieren und mit zu entscheiden. Die Informations- und Beteiligungsrechte werden in den Grundzügen behandelt und die Fragen und Beispiele der Teilnehmenden besprochen.

1. Rolle und Selbstverständnis des Personalrates
2. Was bedeutet „vertrauensvolle Zusammenarbeit“ zwischen Dienststelle und Personalrat?
 - Friedenspflicht
 - Anrufung von Gerichten und anderen außenstehenden Stellen
3. Worin liegt die besondere Rechtsstellung der Personalratsmitglieder?
 - Schutz vor Kündigung und Versetzung
 - Übernahme von Auszubildenden
 - Schweigepflicht, Befangenheit
4. Kommunikation zwischen Dienststelle und Personalrat; Informationsrechte
5. Die Beteiligungsrechte im Überblick
 - bei personellen Maßnahmen
 - bei Abmahnung und Kündigung
 - bei sozialen Maßnahmen
 - bei technischen und organisatorischen Maßnahmen und Rationalisierung
 - bei vielen „sonstigen“ Maßnahmen
6. Initiativen des Personalrats
7. Worin bestehen die Aufgaben der vorsitzenden Person?
8. Nach welchen Regeln läuft es in der Personalratssitzung?
9. Welche Rolle spielen die Beschäftigtengruppen (Beamte und Arbeitnehmer), die Jugend- und Auszubildendenvertretung, die Schwerbehindertenvertretung, die Gewerkschaften
10. Welche Rolle spielen die Beschäftigtengruppen (Beamte und Arbeitnehmer), die Jugend- und Auszubildendenvertretung, die Schwerbehindertenvertretung, die Gewerkschaften?

Zielgruppen:

Mitglieder und Ersatzmitglieder von Personalräten, Jugendvertr. U. Schwerbehindertenvertretungen sowie Beschäftigte, die sich für die Personalratsarbeit interessieren

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Rolf Georg Koch, Referent für Personalvertretungsrecht

Termin(e):

26.08.2024 bis 27.08.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.621-OS Der Minderleister –

Kann er nicht, wie er will, oder will er nicht, wie er kann

Ziele/Inhalte:

1. Bestimmung der Leistungspflicht durch das Weisungsrecht des Arbeitgebers
2. Grenzen und Schranken des Weisungsrecht
3. Abgrenzung zur (subjektiven) Leistungserwartung
4. Identifizierung von Leistungsmängeln sowie Fallgruppen
5. Arbeitgeberseitige Reaktionen
6. Insbesondere: Kündigung von Minderleistern
7. Gemindertes Leistungsvermögen
8. Einfluss von Präventionsverfahren
9. Recht auf leidensgerechte Beschäftigung

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte aus dem Personalbereich, Personalratsmitglieder

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Christian Vollrath, Direktor des Arbeitsgerichtes Bochum

Termin(e):

26.08.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.622-OS Das Recht auf Teilzeit

Teilzeitarbeitsverhältnisse erhalten im öffentlichen Dienst eine immer größere Bedeutung. Nach einer Schwangerschaft wechseln rund 70% der Beschäftigten in eine Teilzeitbeschäftigung. Wie sieht hier die rechtliche Situation aus? Gibt es einen Rechtsanspruch auf Teilzeit? In diesem Seminar gibt Ihnen der langjährige Praktiker und erfahrene ehemalige Referent des kommunalen Arbeitgeberverbandes NW einen umfassenden Überblick u.a. über die Gestaltungsmöglichkeiten und Rechtsfolgen der Teilzeitarbeit.

1. Überblick über den Anspruch auf Reduzierung der Arbeitszeit nach § 8 TzBfG einschließlich Ablehnungsmöglichkeiten durch den Arbeitgeber
2. Weitere gesetzliche und tarifliche Anspruchsgrundlagen und ihre Besonderheiten
3. Formen der Teilzeit und deren Vertragsgestaltung
4. Tarifliche Auswirkungen der Teilzeit, urlaubsrechtliche Gesichtspunkte
5. Anspruch auf Erhöhung der Arbeitszeit

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie von uns einen Link, mit dem Sie die Expertenlösung eGovPraxis Personal von Wolters Kluwer 3 Monate kostenfrei testen können.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte, Personalverantwortliche sowie Beschäftigte der Personalbereiche

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Dirk Brand, Referent für arbeits- und tarifrechtliche Seminare

09.09.2024 von 09:00 bis 12:30 Uhr

100,00 Euro

III.623-OS Aktuelle Fragen zum Reisekostenrecht NRW

Ziele/Inhalte:

1. Besprechung, Erläuterung der neuen Regelungen
2. Anwendungshinweise für die Praxis
3. Behandlung von Einzelfällen

Zielgruppen:

Beschäftigte, die bereits Erfahrungen mit der Abrechnung nach den neuen gesetzlichen Bestimmungen haben

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Elmar Wimber, Diplom-Verwaltungswirt

Termin(e):

27.09.2024 von 09:00 bis 14:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.624-OS Die Rechte und Aufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) auf der Grundlage des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG NW)

Ziele/Inhalte:

Sind Sie in die Jugend- und Auszubildendenvertretung gewählt worden? Oder interessieren Sie sich für eine Mitarbeit? Dann legen Sie mit dem Besuch dieses Seminars die Basis für eine erfolgreiche Mitarbeit in der JAV. Die JAV kann nicht selbstständig bei der Dienststelle auftreten, sondern stützt sich immer auf die Zusammenarbeit mit dem Personalrat (PR). Ihre Aufgaben und Rechte sind im LPVG NW geregelt und Sie haben einige selbständige Befugnisse.

- Kennen Sie Ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten als JAVler?
- Möchten Sie die Zusammenarbeit mit dem Personalrat optimieren?
- Wollen Sie erfahren, wie Sie die Interessen von Jugendlichen und Auszubildenden gemeinsam mit dem Personalrat erfolgreich vertreten können?

Wenn Sie eine der Fragen mit "ja" beantworten können, sollten Sie dieses Seminar nicht versäumen.

1. Die JAV – Organisation und Arbeitsabläufe

- So läuft die JAV-Sitzung: Einladung, Tagesordnung, Protokoll
- Beschlussfassungen, Beschlussfähigkeit der JAV
- Sprechstunden der JAV; Jugend- und Auszubildendenversammlung

2. Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten der JAV

- Rechtzeitige und umfassende Unterrichtung durch den PR
- Initiativrecht zur Beantragung von Maßnahmen (z. B. zu Arbeitszeitfragen, Urlaub, Sozialleistungen)
- Überwachungsrecht zu Gesetzen, Tarifverträgen, Dienstvereinbarungen

3. Zusammenarbeit von Personalrat und JAV als Team

- Überblick über die Aufgaben des Personalrates
- Informations- und Beteiligungsrechte des Personalrats
- Teilnahme der JAV an Personalratssitzungen
- Stimmrecht der JAV; Aussetzung von Beschlüssen des PR

4. Rechtsstellung und Schutz der JAV-Mitglieder

- Freistellung von der Arbeit; Freizeitausgleich
- Entgeltfortzahlung für die JAV-Arbeit
- Benachteiligungsverbote; besonderer Kündigungsschutz
- Ihr Anspruch auf Übernahme nach der Ausbildung

Zielgruppen:

Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen (JAV), Jugendliche und Auszubildende, die sich für eine Mitarbeit in einer JAV interessieren, interessierte Mitglieder von Personalräten

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Rolf Georg Koch, Referent für Personalvertretungsrecht

Termin(e):

08.10.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

**III.625-OS #metoo: Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz
Unheilvolle Dynamiken erkennen und beseitigen, präventive Maßnahmen
umsetzen**

Ziele/Inhalte:

Sie erhalten konkretes Praxiswissen über typische Ursachen, verschiedene Ausprägungen, Warnsymptome und Verläufe von Mobbing und Belästigung. Sie erkennen, welche schwerwiegenden Folgen daraus für betroffene Beschäftigte und die Behörde entstehen und erhalten Informationen zu den rechtlichen Möglichkeiten.
Damit sind Sie in der Lage, auf Schikanen und Übergriffe angemessen zu reagieren und den Opfern gezielt zu helfen.
Sie erhalten konkrete Vorschläge, wie Sie wirksame Präventionsmaßnahmen für Ihren Behörde entwickeln und damit für ein konfliktfreies Klima sorgen können.

1. Basics

- Persönlichkeitsrecht wahren und Fürsorgepflicht des Arbeitgebenden
- Was genau ist Mobbing?
- Mobber:innen und ihre Opfer
- Wie kann man Mobbing erkennen?
- Was sind die Ursachen?
- Körperliche und seelische Folgen für die Mitarbeitenden
- Wirtschaftliche Folgen und Kosten

2. Mobbing im Arbeits- und Strafrecht

3. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

4. Was tun gegen Mobbing und Belästigung - Praktische Tipps

5. Weitere praktische Hilfen

Zielgruppen:

Personalleitungen, Fach- und Führungskräfte des Personalbereiches, Führungskräfte anderer Ressorts, Vertretungen der Mitarbeitenden, Interessierte und Betroffene

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

Termin(e):

13.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.626 Leistungen zur Pflege – Fragen zur Abrechnung

Die Pflegeaufwendungen stellen im Bereich der Beihilfe ein eigenständiges umfangreiches Themengebiet dar. Vor dem Hintergrund der Änderungen im SGB XI und somit auch in den Beihilfavorschriften des Landes NRW zum 24.12.2021 gilt es einiges bei der Bearbeitung von Pflegebeihilfen zu beachten. Neben allgemeinen und aktuellen Fragen zur Pflege beschäftigen Sie sich in diesem Seminar mit folgenden Themen:

1. Besonderheiten für in der GKV Versicherte (§ 28 Abs. 2 SGB XI)
2. Entlastungsleistungen – Umwandlungsanspruch (§ 45a SGB XI)
3. Sozialversicherungsbeiträge bei häuslicher Pflege
4. Stationäre Pflege – Pflegezuschlag (§ 43c SGB XI)

Beschäftigte der Beihilfestellen

Präsenz-Seminar

Eva-Maria Ebel, Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW

06.02.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.628 Employer Branding für meine Kommune – Aufbau einer Arbeitgebermarke

Ziele/Inhalte:

Eine Positionierung am Arbeitsmarkt ist für Behörden enorm wichtig, um sichtbar und attraktiv zu sein. In Zeiten eines Arbeitnehmermarktes sollten Sie in Personalmarketingmaßnahmen investieren. So erhalten Sie in diesem Seminar Informationen, wie eine kommunale Arbeitgebermarke gebildet und aus welchen Bausteinen das Employer Branding bestehen kann. Exemplarisch wird ein Prozess zur Bildung der Arbeitgebermarke und eine Kommunikationsstrategie gemeinsam erarbeitet.

Die Grundlagen der Seminars können als Basis für die individuelle Weiterbearbeitung vor Ort dienen.

1. Basics Arbeitgebermarke im öffentlichen Dienst
2. Beispielhafte Erarbeitung eines Employer-Branding-Konzepts
3. Beispielhafte Erarbeitung einer Kommunikationsstrategie
4. Geeignete Kommunikationsformen und –kanäle
5. Partizipation der Belegschaft – Vorgehen und Beteiligungsformen
6. Best Practice-Beispiele anderer öffentlicher Arbeitgeber

Zielgruppen:

Personalleitende, Mitarbeitende im Personalbereich oder im Personalmarketing, Mitarbeitende Öffentlichkeitsarbeit, interessierte Beschäftigte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carolin Schröer, M.A. Digitales Management, B.A. Journalismus und Unternehmenskommunikation, Co-Gründerin public-pioneers GmbH

Termin(e):

23.01.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.629-OS Projektmanagement – klassisch und agil

Wie können Sie ein Projekt von Anfang an "gut auf's Gleis setzen" – statt später von unklaren Zielen, fehlenden Ressourcen und nicht bedachten Risiken eingeholt zu werden? Wie schaffen Sie es, dass Ihr Projekt nicht im Alltag versandet? Wie sorgen Sie für Überblick und Engagement aller Beteiligten und wie gewinnen Sie Unterstützer*innen? Welche praktischen (IT-)Instrumente können Sie nutzen, bei denen Aufwand und Nutzen in einem sinnvollen Verhältnis stehen?

Wir zeigen Ihnen in diesem Seminar zahlreiche Modelle, Methoden und Instrumente, die bei der Projektdurchführung hilfreich sind – und Sie werden diese auch gleich an ganz konkreten Fallbeispielen aus Ihrer aktuellen Praxis ausprobieren können. Neben etablierten Grundlagen des Projektmanagements geben wir Ihnen in diesem Seminar zudem Einblicke in neue, agile Ansätze der Zusammenarbeit in Projekten, die die Vielfalt der Vorgehensweisen bereichern.

1. Projektauftrag und Ziele klären
2. Phasen und Meilensteine planen
3. Rollen definieren und die Projektorganisation aufsetzen
4. Geeignete Instrumente auswählen und zielführend einsetzen
5. Projektcontrolling und –steuerung
6. Umgang mit schwierigen Projektsituationen und Hindernissen
7. Grundprinzipien des agilen Projektmanagements
8. Lernen von Scrum, Kanban & Co.

Führungskräfte, Beschäftigte in Stabs- oder Querschnittsfunktionen

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Benjamin Hauck, Dipl. Volkswirt, synexa consult

29.01.2024 bis 30.01.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

320,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.630 Azubimarketing – als Arbeitgeber zielgerichtet werben

Sie erhalten Informationen, wie junge Menschen für eine Ausbildung im kommunalen Umfeld begeistert werden können. Es werden Kommunikationskanäle insbesondere Social Media betrachtet, Arbeitshilfen vorgestellt und Grundlagen der zielgerichteten Kommunikation gemeinsam erarbeitet.

1. Status Quo Arbeitsmarkt
2. Zielgruppengerechte Kommunikation
3. Kanäle und Formate (Einführung und dann praktische Übungen; Schwerpunkt Erstellung Reels)
4. Arbeitsphase „Internes Audit“ (Wie gut sind wir aktuell in Sachen Social Media aufgestellt?)
5. Brainstorming Inhalte und Formate
6. Arbeitshilfen im praktischen „Doing“ (Einführung und praktische Übungen im Programm Canva)
7. Best Practice aus dem öffentlichen Dienst und der Wirtschaft
8. Arbeitsphase Kurzkonzept "Ansprache der Persona" – wie überzeugen Sie Emma oder Paul von einer Ausbildung bei Ihnen?

Zielgruppen:

Führungskräfte insbesondere Personalleitende, interessierte Beschäftigte

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zu der Veranstaltung mit: Laptop, Smartphone, Anmeldung Instagram, Facebook und Canva

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carolin Schröer, M.A. Digitales Management, B.A. Journalismus und Unternehmenskommunikation, Co-Gründerin public-pioneers GmbH

Termin(e):

25.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr, 26.04.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

290,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.631-OS Talking 'bout my generation Junge Menschen verstehen, einbinden, führen und entwickeln

Ziele/Inhalte:

Mit dem Eintreten der jüngeren Generationen in das Erwerbsleben entsteht für Verwaltungen die Herausforderung, das Aufeinandertreffen von unterschiedl. Kulturen, Erwartungen, Fähigkeiten u. Werten erfolgreich zu managen. Die neuen Erwerbstätigen gelten als "Digital Natives", die technikaffin, unbürokratisch u. selbstbewusst ein neues Verständnis von Arbeit einfordern. Sie suchen nach Sinn, Freiräumen, Verantwortung u. Führungskräften, die sich eher als Mentoren definieren. Verwaltungen, die in Zukunft erfolgreich agieren wollen, müssen es schaffen, aus lebensälteren u. jüngeren Beschäftigten Teams zu bilden, die sich verstehen u. an einem Strang ziehen. Im Seminar erfahren Sie, wie jüngere Generationen denken, was ihnen im Arbeitsleben wirkl. wichtig ist u. wo (versteckte) Gemeinsamkeiten u. Unterschiede zwischen den Generationen liegen. Der Praxisbezug steht dabei im Vordergrund u. die Erfahrungen der Teilnehmenden werden aktiv einbezogen u. genutzt. Nach dem Seminar verfügen die Teilnehmenden über fundiertes Hintergrundwissen und haben ihre Arbeitsbereiche u. Führungskultur in Bezug auf jüngere Menschen u. Generationen reflektiert u. individuelle Strategien für einen offeneren Umgang miteinander entwickelt.

1. Talking 'bout my generation
 - Generationsunterschiede verstehen: Charakteristiken der Jahrgänge
 - Erwartungen der Generationen an den Arbeitsplatz und die Führung
 - Werte im Wandel
2. Ready for the generations?
 - Analyse des eigenen Bereichs/der eigenen Abteilung
 - Fallbeispiele für "moderne Arbeitswelten"
 - Erarbeiten von Maßnahmen zur Steigerung des "Y-ness"
 - Transgenerationale Kommunikation
 - Potenziale erkennen und nutzen
3. Führungskultur und Generationen
 - Reflexion der eigenen Führungskultur und -persönlichkeit
 - Individuelle Entwicklung geeigneter Strategien für die Zusammenarbeit
 - Ansätze des Diversity Management
 - Mentoring als Führungsstil
4. Beurteilung von jungen Menschen
 - Sicherstellen einer objektiven Bewertung
 - Entwicklung der Beurteilungsinstrumentarien
 - Die häufigsten Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler
 - Erkennen und Vermeiden von Beurteilungsfehlern

Zielgruppen:

Führungskräfte, Ausbildungsleitende, Auszubildende

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sabine Walther-Eising, Spirit Training & Consulting GmbH

Termin(e):

14.05.2024 bis 15.05.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

**III.632 Personalauswahl – Die ganz aktuellen Trends
Wie Sie die richtigen Methoden finden und einsetzen**

Eine erfolgreiche Stellenbesetzung ist (k)eine Kunst! – Fehlbesetzungen kosten Zeit und Geld und können kurz- bis mittelfristig fatale Folgen haben: von Demotivation über Störungen des Betriebsklimas bis hin zum Imageverlust des Unternehmens / der Institution.

Sie erarbeiten sich umfangreiche Kenntnisse einer zweckmäßigen Bewerber-Vorauswahl und erhalten zahlreiche praktische Tipps für die effiziente Durchführung von "modernen" Vorstellungsgesprächen. Ferner lernen Sie die diversen "aktuellen" Auswahl-Methoden/Instrumente kennen, die die Interviews sinnvoll ergänzen können. Damit sind Sie dann in der Lage, die für Ihr Unternehmen / Ihre Institution tatsächlich geeigneten Techniken vorzubereiten und einzusetzen.

1. Ein Muss – die rechtliche Seite
2. Die Bewerber-Vorauswahl
3. Die "Klassiker"
4. Informationsbeschaffung über Web, Social Media + Co.
5. Einstellungsinterviews
6. Die "neueren" Methoden
7. Aktuelle Ansätze! Was bringen sie?
8. Nachbereitung und Dokumentation
9. Unser gemeinsames Fazit

Fach- und Führungskräfte des Personalbereiches, Führungskräfte der Fachabteilungen, die mit der Personalauswahl betraut sind

Präsenz-Seminar

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

23.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.633-OS Neue Mitarbeitende erfolgreich einführen und binden
Praxis-Tipps für modernes onboarding und wirksame Mitarbeitendenbetreuung**

Bedingt durch die aktuelle Situation auf den Arbeitsmärkten (national und international) sowie durch die Veränderungen wie Fachkräftemangel und demographischer Wandel, sind spätestens jetzt Maßnahmen gefragt, um gut qualifizierte Mitarbeitende erfolgreich zu integrieren.

1. Modernes "onboarding" – "Kostet doch nur Zeit und Geld"
2. Die Einführung vorbereiten: alle Erfolgsfaktoren
3. Die Einführungs-Schrift (digital oder Papierform)
4. Den ersten Arbeitstag gestalten
5. Und sonst noch?
6. Nicht vergessen: die Nachbereitung
7. Special: Besondere Maßnahmen für Auszubildende
8. Erfolgsfaktoren zeitgemäßer Bindung Ihrer Mitarbeitenden
9. Maßnahmen und Instrumente in der Praxis
10. Beispiele aus anderen Betrieben/Institutionen und Erfahrungsaustausch

Zielgruppen:

Personalleitungen, Beschäftigte der Personalbereiche sowie Führungskräfte der Fachabteilungen

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

Termin(e):

03.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.634 LinkedIn – neue Wege in der Personalgewinnung

LinkedIn ist ein wesentlicher Faktor für eine effizientere Personalgewinnung und wird in den nächsten Jahren in der Bedeutung auch für den öffentlichen Dienst deutlich zunehmen.

Im Seminar lernen Sie, wie LinkedIn für ein strategisches Personalmarketing und gezielt in der Personalgewinnung genutzt werden kann. In diesem Zusammenhang werden die Grundlagen des Social Recruitings vermittelt.

1. Basics LinkedIn – Funktionen und Benutzung
2. LinkedIn als Recruiting-Medium
3. Netzwerkaufbau und Reichweitengewinn
4. Aufbau einer Arbeitgebermarke in LinkedIn
5. Methodik Social Recruiting und Active Sourcing mit LinkedIn
6. LinkedIn-Tool "Sales Navigator"
7. Best Practice-Beispiele anderer öffentlicher Arbeitgeber

Personalverantwortliche, Recruiter*innen, Kommunikations- und Personalmarketingverantwortliche, Mitarbeitende Öffentlichkeitsarbeit, interessierte Beschäftigte

Präsenz-Seminar

Carolin Schröer, M.A. Digitales Management, B.A. Journalismus und Unternehmenskommunikation, Co-Gründerin public-pioneers GmbH

17.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.635 Neue Impulse für: Arbeitgeberattraktivität und Personalgewinnung

„Fachkräftemangel“, „Düstere Prognosen für die duale Ausbildung“, „Baby-Boomer gehen in Rente“: das sind die aktuellen Schlagwörter, wenn es um die Personalgewinnung geht. Immer mehr Segmente des Arbeitsmarktes sind so gut wie leer gefegt.

Wenn Sie Ihre offenen Stellen mit erfahrenen Fachkräften, Top-Talenten und/oder geeigneten Azubis besetzen müssen, sollte Ihre Kommune positiv und authentisch auffallen. Ihr Personalmarketing sollte auf die jeweilige Zielgruppe gerichtet sein.

Und – für Ihre erfolgreiche Personalbeschaffung von morgen bietet sich eventuell auch eine Anpassung der unterschiedlichen Recruiting-Kanäle an.

In unserem Praxis-Seminar verschaffen Sie sich einen kompakten Überblick über die Möglichkeiten des aktuellen Personalmarketings und erfolgreicher Employer-Branding-Aktivitäten.

Sie erfahren zahlreiche Tipps zu den klassischen und neueren Recruitingmöglichkeiten und wissen ebenso, wie Sie mit kleinem Budget Personal gewinnen können.

Sie können alle Informationen und Anregungen direkt auf Ihre Personalarbeit vor Ort übertragen.

Viele interessante Praxis-Beispiele aus anderen Betrieben/Behörden runden unsere Besprechungen ab.

1. Personalmarketing
2. Kurz-Übersicht der Trends im Recruiting: Realität oder Zukunft-Szenario?
3. Praktische Tipps zur Auswahl und Gestaltung der Recruiting-Medien
4. Recruiting-Kanäle und wie sie einwandfrei funktionieren
5. Controlling von Personalmarketing und Recruiting

Personalleitungen, Fach- und Führungskräfte des Personal-Ressorts sowie verantwortliche Führungskräfte anderer Fachabteilungen

Präsenz-Seminar

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

02.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.636-OS Prozessmanagement – die eigenen Arbeitsabläufe optimieren

Ziele/Inhalte:

Insbesondere angetrieben durch die Digitalisierung gewinnt die Prozessorientierung zunehmend auch in öffentlichen Verwaltungen immer größere Bedeutung – verbunden mit der Idee einer wirtschaftlichen, bürgernahen und transparenten Verwaltungsarbeit. Auch erfordert die insgesamt steigende gesellschaftliche Komplexität ein klares Verständnis und wirksames Instrumentarium, um Abläufe mit bereichsübergreifender Kooperation effizient und effektiv zu gestalten.

Führungskräfte oder Beschäftigte in einer Stabs- oder Querschnittsfunktion sind gefordert, Abläufe zu verbessern und laufend weiterzuentwickeln: Sie sind einerseits nah dran am operativen Geschäft und haben andererseits den Abstand, der beim nüchternen Analysieren und systematischen Prüfen hilft. Zugleich müssen sie ihre Mitarbeitenden gewinnen, bei der Gestaltung der Veränderungen sowie bei der Umsetzung der Neuerungen mitzuziehen.

Eine bewährte, strukturierte Vorgehensweise dazu vermitteln wir Ihnen in diesem Seminar. Außerdem werden wir Ihnen einen Einblick in eine „schlanke“, agile Methode geben, mit der Sie sich einen Prozess gemeinsam im Team und/oder mit anderen Prozessbeteiligten vornehmen können.

Wir arbeiten in engen Wechseln aus Theorie und Praxis an realen Prozessen der Teilnehmenden. Durch diesen interkommunalen Erfahrungsaustausch können Sie neben dem Handwerkszeug des Prozessmanagements auch ganz konkrete Ideen zur Optimierung von Prozessen aus Ihrem Arbeitsalltag mitnehmen.

1. Überblick über die eigene Prozesslandschaft
2. Prozessoptimierung vorbereiten: Prozess auswählen und abgrenzen, einen Überblick über den Prozess gewinnen, Ziele bestimmen
3. Prozessbestandteile (Aktivitäten, Zuständigkeiten, Hilfsmittel ...) erheben; verschiedene Formen der Darstellung
4. Mit Kennzahlen und Controlling pragmatisch umgehen
5. Prozesse systematisch analysieren – Stärken und Schwächen ermitteln
6. Verbesserungsansätze ermitteln, abwägen und bewerten – Maßnahmen zur Umsetzung planen
7. Prozessverantwortung im Tagesgeschäft etablieren, Umgang mit verdeckten Themen und Herausforderungen
8. Agiles Prozessmanagement – Optimierung schnell und einfach im Team

Zielgruppen:

Führungskräfte und Mitarbeitende in Stabs- und Querschnittsfunktionen.

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Benjamin Hauck, Dipl. Volkswirt, synexa consult

Termin(e):

26.08.2024 bis 27.08.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

III.637-OS Personalauswahlverfahren treffsicher gestalten und durchführen

Eine der bedeutsamsten Aufgaben des Personalmanagements und der Führungskräfte ist es, die richtigen Mitarbeitenden auszuwählen. Angesichts der rechtlichen Rahmenbedingungen des öffentlichen Sektors ist dies eine anspruchsvolle Aufgabe. Während des Seminars lernen Sie verschiedene moderne Methoden kennen, wie die Eignung von Bewerbenden rechtssicher definiert und geprüft werden kann.

1. Grundfragen der Eignungsdiagnostik
2. Anforderungsprofile als Grundlage einer fairen und rechtssicheren Personalauswahl
3. Die richtigen Fragen stellen: Gestaltung und Durchführung strukturierter Interview
4. Psychologische Tests und Fragebogen: wie sie funktionieren, was sie tatsächlich aussagen und wie sie in Auswahlverfahren eingesetzt werden können
5. Situative Verfahren: Gestaltung und Durchführung von Präsentationen, Gesprächssimulationen, Gruppendiskussionen u. ä. m.
6. Rechtliche Rahmenbedingungen: u.a. AGG, DIN 33430
7. Entscheidungen treffen in Berufungskommissionen

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Führungskräfte und Beschäftigte der Personalverwaltung, Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Führungskräfte aus Fachämtern

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Andreas Gourmelon, Professor für Verwaltungs- und Personalmanagement an der HSPV

Termin(e):

18.09.2024 bis 19.09.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

320,00 Euro

III.638 Fehlzeiten im Brennpunkt: Krankenstände und Fehltage minimieren

Betriebliche Fehlzeiten haben sich als relativ "konjunkturstabil" erwiesen. Nach einer Senkung in Folge größerer Krisen, verzeichnen die Arbeitgeber inzwischen wieder eine jährliche Steigerung der Krankenquoten. Veränderte Arbeitsbedingungen führen inzwischen zu einem enormen Anstieg psychischer Erkrankungen. Viele Kommunen sehen sich mit Problemen, die langzeitkranke Beschäftigte verursachen, konfrontiert.

In diesem Praktiker-Seminar erhalten Sie einen komprimierten Überblick über Arten und Ursachen von Fehlzeiten. Sie werden im Hinblick auf ihre Entstehung und ihr Auswirkungen hin untersucht.

Sie erhalten zahlreiche Tipps aus dem betrieblichen Alltag, um die für Ihre Kommune passgenauen Maßnahmen zur Reduzierung der Fehlzeiten zu ergreifen. Sie lernen, wie Sie sachgerecht und fair mit Langzeitkranken umgehen können und wie Sie Probleme mit "Blaumachern" meistern können. Damit erhalten Sie Handlungsalternativen, die helfen, Motivation sowie betriebliche Abläufe zu optimieren und Kosten nachhaltig zu senken.

1. Fehlzeiten im Betrieb – eine Bestandsaufnahme
2. Was genau sind Fehlzeiten und wie entstehen sie?
3. Krankheit und Arbeitsunfähigkeit
4. Der Umgang mit Langzeitkranken
5. Weitere Problemfelder
6. Geeignete und betriebsindividuelle Maßnahmen finden
7. Die Instrumente im Einzelnen:
 - Betriebliches Eingliederungsmanagement
 - Betriebliches Gesundheitsmanagement
 - Ursache Führungsprobleme
 - Fehlzeiten-/Rückkehrgespräche
 - finanzielle Anreizsysteme

Beschäftigte von Personalbereichen, Führungskräfte

Präsenz-Seminar

Angela Schwarz, Betriebswirtin VWA, freie Dozentin, Personalberaterin und Fachbuchautorin

24.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.640 Projektmanagement für Auszubildende

Auszubildende sind die Zukunft einer jeden Organisation.

Gerade Auszubildenden kommt hier eine tragende Rolle in ihrer Verantwortung für die Auszubildenden zu. Ausbilder erlangen in einem 1 Tages-Seminar die Grundlagen für die Begleitung und Steuerung von Projekten kennen, damit ihre Auszubildenden in die Lage versetzt werden, Projekte erfolgreich durchzuführen. Besonderen Fokus legen wir auf den Train the Trainer Aspekt in Beispielen aus dem fachlichen-projektorientierten Bereich.

Die Teilnehmenden arbeiten theoretisch und praktisch an eigenen (zukünftig möglichen) Themenbereichen, um verschiedene Szenarien auszuprobieren, die sie später verwenden können.

Ein Projekt startet selten mit einem Projektplan oder der Anwendung eines bestimmten Tools sondern eher mit einer Idee oder einem Wunsch.

Das Wichtigste für ein Grundlagenseminar zu diesem Thema ist, die Teilnehmenden in ein „Projektdenken“ zu versetzen, dies zu vermitteln und eine Systematik für Projekte anwenden zu können – von der Idee bis zum Ergebnis.

1. Der Train the Trainer Ansatz unseres Seminars und was er in der Praxis bedeutet
2. Der Veränderungsprozess –was machen Veränderungen mit den Menschen?
3. Von der Idee zum definierten Projekt (Strategie und Zieldefinition)
4. Projektstrukturanlegen (Bereiche, die „angefasst“ werden müssen, um zum Ziel zu gelangen) -BalancedScorecard, Projektstrukturplan, MindMap...
5. Die Zusammenstellung des Projektteams-Linienorganisation, Matrixorganisation, Stakeholderanalyse
6. Von der Projektstruktur zum Plan(Projectplan gestalten) –Excel, Projektsoftware
7. Die Bearbeitung von Projektschritten–Tools und Methoden (Kanban-Bord, Scrum...)
8. Transparenz und Information in Projekten (Absprache-, Informationssystematiken)
9. Rolle des Projektleiters(Führungsaufgaben und Führungsstile)
10. Umgang mit Herausforderungen und kritischen Situationen

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes

Inhouse-Seminar

Ute Wolk, Diplom Psychologin

nach Vereinbarung

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.645 Crashkurs Verwaltungsrecht

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die Grundlagen des allgemeinen Verwaltungsrechtes, der notwendig ist, um einen rechtmäßigen/nicht angreifbaren Verwaltungsakt zu erlassen. Sie sollen im Erlassverfahren dadurch Rechtssicherheit erlangen, indem sie bereits vorher mögliche Fehlerquellen erkennen und vermeiden bzw. im weiteren Verfahren wissen, wie sie mit einem fehlerhaften Verwaltungsakt umgehen können.

1. Formelle Rechtmäßigkeit des VA (Form, Anhörung, Bekanntgabe)
2. Materielle Rechtmäßigkeit des VA (Richtige Anwendung der Ermächtigungsgrundlage, Bestimmtheit des Tenors, Unmöglichkeit, Ermessen, Grundsatz der Verhältnismäßigkeit)
3. Umgang mit formellen und materiellen Fehlern im VA (Rücknahme, Aufhebung, Heilung, Unbeachtlichkeit, Berichtigung)
4. Abgrenzung schlichte Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit
5. Bescheide formulieren/Bescheidtechnik

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die Quereinsteigende sind und sich schnell Grundkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht aneignen wollen sowie Beschäftigte, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: das VwVfG NW und das LZG NW

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Susanne Matthes-Bredelin, Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz NRW

Termin(e):

29.01.2024 bis 30.01.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.646 Das Widerspruchsverfahren nach der VwGO

Durch § 110 Justizgesetz NRW ist der Katalog der Sachbereiche, in denen vor Erhebung einer Klage zunächst ein Widerspruchsverfahren durchzuführen ist, erweitert worden. Der Ablauf dieses Verfahren soll vorgestellt bzw. vertieft werden.

1. Grundzüge und Ablauf des Widerspruchverfahrens
2. Wirkung des Widerspruchs
3. Geltungsbereich und Ausnahmen vom Vorverfahren (§110 Justizgesetz NRW)
4. Widerspruchsbescheid und Abhilfebescheid
5. Kostenentscheidung
6. Rechtsbehelfsbelehrung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte in der Verwaltung, die über Antragsbegehren entscheiden und für die Durchführung eines Widerspruchsverfahrens zuständig oder in der Klagesachbearbeitung sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Susanne Matthes-Bredelin, Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz NRW

Termin(e):

04.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.647-OS Sicher durch den Paragrafenschengel Ein Grundlagenseminar für Quereinsteigende

Ziele/Inhalte:

Als neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung erhalten Sie in diesem Seminar erste Einblicke in die Methoden der Rechtsanwendung. Sie lernen Gesetze und Paragraphen zu lesen, was Tatbestand und Rechtsfolge bedeuten und wie man Rechtsnormen auf den konkreten Sachverhalt anwendet.

Dieses halbtägige Kompaktseminar vermittelt Quereinsteigenden einen ersten Einblick in die grundlegenden Methoden der Rechtsanwendung. Berücksichtigt werden dabei auch die zusammenhängenden Grundzüge zum Staatsrecht Praktische Übungen kommen dabei nicht zu kurz.

1. Aufbau der Rechtsordnung
2. Unterscheidung öffentliches Recht/Privatrecht
3. Rechtsstaatsprinzip gem. Art. 20 GG
4. Normenpyramide
5. Aufbau einer Rechtsnorm
6. Subsumtionsprinzip
7. Rechtsfolgenkonkretisierung
8. Prüfung der Rechtsnormen im konkreten Sachverhalt
9. praktische Übungen

Zielgruppen:

neue Beschäftigte der Verwaltungen

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

Termin(e):

13.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.648 Die Geschäftsordnung von Gemeinderat, Kreistag und Ausschüssen (Inhalte, Anwendung, rechtliche Relevanz)

Die Geschäftsordnung legt die Spielregeln für die Sitzungen des Rates/Kreistages, der Ausschüsse und der Bezirksvertretungen fest. Die Funktionsfähigkeit der kommunalpolitischen Gremien kann durch lange und meist unnötige Geschäftsordnungsdebatten gefährdet werden. Verstöße gegen die Geschäftsordnung können zudem die Rechtssicherheit der Beschlüsse in Frage stellen. Die Kenntnis und Auslegung der zentralen Bestimmungen der Geschäftsordnung sind deshalb besonders wichtig. Nur eine konsequente, rechtlich richtige Anwendung der Geschäftsordnung garantiert die nachhaltige Funktionsfähigkeit der Gremien. Es ist deshalb notwendig die Spielregeln von Rat, Ausschüssen und Bezirksvertretungen zu besprechen und zu diskutieren. Die sattelfeste Beherrschung der Regeln der Geschäftsordnung durch die Verwaltung ist für eine souveräne Verhandlungsleitung unerlässlich. Mit Hilfe der Muster-Geschäftsordnung des Städte- und Gemeindebundes NRW und vielen Praxisbeispielen werden die bedeutsamen Regelungen vorgestellt (z.B. Ladungsfrist, Ausschluss wegen ungebührlichen Verhaltens, Reihenfolge der Abstimmungen, Anträge zur Geschäftsordnung, Störungen durch Zuschauer etc.) Abweichende individ. Formulierungen in Geschäftsordnungen aus den Räten der Teilnehmenden können in die Diskussion eingebracht werden. Aktuelle Rechtsprechung wird erläutert. Auch notwendige Aktualisierungen (z. B. in Bezug auf digitale Einberufung und Versendung von Unterlagen) werden erörtert.

1. Einleitung
2. Geschäftsordnung für Rat und Ausschüsse
 - Rechtsgrundlagen in der Gemeindeordnung
 - Sinn und Zweck der Geschäftsordnung
 - Inhalte der Geschäftsordnung (Notwendige Inhalte, fakultative Inhalte, Weitere Inhalte)
 - Rechtsnatur der Geschäftsordnung
 - Rechtsfolgen von Verstößen gegen die Geschäftsordnung (Geltendmachung durch außenstehende Dritte, Geltendmachung durch Ratsmitglieder, Beanstandung durch den Bürgermeister)
 - Aktuelle Rechtsprechung der Gerichte

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Bürgermeisterinnen und Bürgermeister, Beigeordnete, Amts- und Fachbereichsleitungen und interessierten Beschäftigte, die an Gremiensitzungen teilnehmen

Bitte bringen Sie zur Verant. mit: Gemeinde-, Geschäftsordnung, Hauptsatzung

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Michael Schmitz , Rechtsanwalt und Lehrender an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW

13.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.649-OS Fit im Verwaltungsrecht (VwVfG)
Grundlagenseminar für Quereinsteigende**

Ziele/Inhalte:

Quereinsteigenden in der Verwaltung fällt es häufig schwer, einen Zugang zum abstrakten allgemeinen Verwaltungsrecht zu finden. Zwar eignet man sich relativ schnell „Inselwissen“ an, mit dem man den Verwaltungsalltag besteht, der Überblick über das große Ganze fehlt jedoch oft.

Dieser ist aber enorm wichtig, um die Materie insgesamt zu durchdringen und dadurch auch auf neue Situation schnell und angemessen reagieren zu können.

Das Online-Seminar wendet sich vor allem an all diejenigen, die über keine Verwaltungsausbildung verfügen, sich aber einen Gesamtüberblick der zentralen Grundlagen des Verwaltungsrechts und -verfahrens verschaffen wollen.

1. Der Begriff der Verwaltung (Verfassungsrechtliche Grundsätze, Quellen des Verwaltungsrechts, Exekutive, Tatbestand & Rechtsfolge, Subsumtion, Allg. und Besonderes Verwaltungsrecht)
2. Das Verwaltungsverfahren im VwVfG NRW (Verwaltungsakt, Anhörung, Wirksamkeit und Bekanntgabe)
3. Aufhebung von Verwaltungsakten (Rücknahme und Widerruf)
4. Verwaltungsrechtsschutz (Rechtsbehelfe und Widerspruch)
5. Bescheide (Erst-, Genehmigungs-, Abhilfe-, Aufhebungs- und Widerspruchsbescheid)
6. Praktische Übungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Verwaltung mit wenig/keiner Verwaltungsausbildung (Quereinsteigende)

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

Termin(e):

18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.650 Neu in der Verwaltung

Als neue Arbeitskraft in der Verwaltung unterscheidet sich Ihr beruflicher Alltag in einigen Bereichen von dem in einem privatwirtschaftlichen Unternehmen.

In diesem eintägigen Seminar werden die selbstverständlichen Grundbegriffe des Verwaltungshandelns beleuchtet und Ihnen wird Starthilfe für den neuen beruflichen Lebensabschnitt gegeben.

Dabei wird ein Querschnitt aus den Bereichen Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, juristischer Methodik und der Organisation einer Gemeindeverwaltung vermittelt.

Praktische Übungen kommen dabei nicht zu kurz.

1. Einordnung der Behörde im öffentlichen Recht
2. Was ist eine Rechtsnorm?
3. Aufgaben der Verwaltung
4. Freiwillige und übertragene Aufgaben
5. Struktur der Verwaltung
6. Organe der Verwaltung (Gemeinde/Kreise)
7. Der Verwaltungsakt / Die Allgemeinverfügung
8. Schriftverkehr
9. Grundprinzipien des Schreibens
10. Aktenvermerke fertigen
11. Verfügungspunkte (Was bedeutet zum Beispiel „z. d. A., z. Vg., Wv.“ etc.)
12. Ausdruck- und Schreibweise
13. Das Dienstweg-Prinzip

Zielgruppen:

Neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

Termin(e):

22.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.651-OS Der einfache Bescheid

Bescheide zu schreiben gehört für Sie in den Verwaltungen zum "Alltagsgeschäft". Sie sind neu in der Verwaltung und die Grundlagen im Verwaltungsrecht in dem Zusammenhang mit der Erteilung eines rechtsmittelfähigen Bescheides sind Ihnen fremd? Dann ist es wichtig, dass Sie wissen, was nötig und wichtig ist, damit Sie rechtssicher arbeiten. Sind Sie schon ein „alter Hase“, aber länger nicht mehr mit dem aktuellen Stand vertraut gemacht worden? Dann sollten Sie sich hier noch einmal mit den aktuellen Vorgaben vertraut machen.

In diesem halbtägigen Kurzseminar wird Ihnen ein schneller Überblick über alle wesentlichen Grundlagen, die zum Erlass eines Bescheides wichtig sind, vermittelt.

1. Hinweise zu Form, Aufbau und Inhalt
2. Tenor des Bescheides
3. Begründung des Bescheides
4. Rechtsbehelfsbelehrung
5. Bescheidarten
6. Bestandteile des Verwaltungsakts

Beschäftigte, die im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit Bescheide erlassen müssen

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

15.05.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

100,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.652-OS Neu im Behördenalltag Seminar für Quereinsteigende

Als neue Beschäftigte einer Behörde unterscheidet sich Ihr beruflicher Alltag in einigen Bereichen von dem in einem privatwirtschaftlichen Unternehmen. In diesem halbtägigen Online-Seminar werden die selbstverständlichen Grundlagen der Verwaltung beleuchtet und Ihnen wird Starthilfe für den neuen beruflichen Lebensabschnitt geboten.

Folgende Themen stehen im Fokus:

1. Einordnung der Behörde im öffentlichen Recht
2. Aufgaben der Verwaltung
3. Der Begriff des Verwaltungsaktes
4. Aktenvermerke fertigen
5. Verfügungspunkte (Was bedeutet zum Beispiel „z. d. A., z. Vg., Wv.“ etc.)
6. Das Dienstweg-Prinzip

Beschäftigte der Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung (Quereinsteigende)

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

III.652-1-OS: 05.06.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

III.652-2-OS: 20.11.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

100,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.653 Aktuelle Entwicklungen im Kommunalrecht 2024

Das Kommunalverfassungsrecht in Nordrhein-Westfalen ist wichtigen Regelungen durch den Gesetzgeber ausgesetzt. Die gesetzlichen u. verordnungsrechtlichen Regelungen zur Organisation hybrider Sitzungen sowie entschädigungsrechtlichen Regelungen müssen von den Gemeinden, Städten u. Kreisen rechtssicher angewandt u. fristgerecht umgesetzt werden. Auf aktuelle ortsrechtliche Gestaltungsmöglichkeiten durch Hauptsatzung bzw. Geschäftsordnung wird in der Veranstaltung eingegangen. Zudem wird die artikulierte Sichtweise der Kommunalaufsicht zu aktuellen Fragestellungen vorgestellt. Bei der Vorstellung u. Analyse der zunehmenden kommunalverfassungsrechtlichen Rechtsprechung zur Organisation von Rats-, Ausschuss- u. Bezirksvertretungssitzungen (ausschließlich aus dem aktuellen Berichtszeitraum 2023/24) wird es vor allem um – über den Einzelfall hinausgehende – Entscheidungen der nordrhein-westfälischen Verwaltungsgerichtsbarkeit gehen. Im Mittelpunkt stehen Entscheidungen zur Organisation kommunaler Gremiensitzungen insgesamt. Die Teilnehmenden erhalten neben den Teilnehmerunterlagen auch eine Leitsatzsammlung aller besprochenen kommunalverfassungsrechtlichen Entscheidungen.

1. Aktuelle kommunalrelevante Gesetze, Verordnungen und Erlasse
2. Gestaltung des Ortsrechts (Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Zuständigkeitsordn.)
3. Aktuelle Rechtsprechung zum Kommunalverfassungsrecht, z. B. (Organisation von Rats-, Bezirksvertretungs- und Ausschusssitzungen; Durchführung hybrider Ausschuss- und Bezirksvertretungssitzungen; Neubildung, Abspaltung und Untergang von Fraktionen und Gruppen mit Auswirkungen auf die Ausschusszusammensetzung (Spiegelbildlichkeitsgrundsatz); Ausschussbesetzung und –umbesetzung; Fraktionsgeschäftsführungszuwendungen; Rechte und Pflichten von Rats- und Kreistagsmitgliedern (Frage-, Rede- und Antragsrechte, Akteneinsicht Befangenheit, Verschwiegenheit etc.); Stellung des Bürgermeisters bzw. Landrats als Vorsitzender der Kommunalvertretung; Entschädigungsrecht; Regeln und Risiken bei Dringlichkeitsentscheidungen; Neutralitäts- und Sachlichkeitspflicht des Bürgermeisters bzw. Landrats; Bekanntmachungsverfahren für Satzungen (Unterschriften, Bekanntmachungsformen etc.); Berichtspflicht von kommunalen Aufsichtsratsmitgliedern gegenüber dem Rat; Kommunalaufsicht)
4. Diskussion und Austausch über aktuelle Problemstellungen aus der Praxis der Rats- und Kreistagsbüros sowie des Ausschuss- und Bezirksmanagements

Zielgruppen:

alle mit dem Sitzungsdienst des Rates bzw. Kreistages, der Ausschüsse und der Bezirksvertretungen befassten kommunalen Führungskräfte und Beschäftigten

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Frank Bätge, Professor an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Kommentar der Europawahlordnung und Herausgeber der Fachzeitschrift KommunalPraxis Wahlen, Sachverständiger zu Novellierungen des Wahlrechts

Termin(e):

06.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.654 Sozialleistungen im Überblick – Wer bekommt was?

Arbeitslosengeld, Bürgergeld, Grundsicherung, AsylbLG, Kindergeld, Wohngeld, Elterngeld und weitere Leistungen. Sie müssen sich als Beschäftigte z. B. am Servicepoint, am Empfang oder am Bürgertelefon im Labyrinth der Sozialleistungen auskennen? Auf sämtliche Fragen der Bürger sollen Sie die richtige Antwort wissen und die richtigen Ansprechpersonen nennen? Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig.

Der Dozent gibt Ihnen einen kompakten Überblick über die wichtigsten Sozialleistungen sowie deren Grundvoraussetzungen und navigiert Sie so aus dem „Sozialleistungs-Labyrinth“. Nutzen Sie die Möglichkeit, sich ein komplexes Basiswissen anzueignen. Sie lernen außerdem, die entscheidenden Schlagworte zu erfragen, um den Sachverhalt richtig einordnen zu können.

1. Was sind Sozialleistungen?
2. Die fünf Säulen der Sozialversicherung
3. Beispiele von Sozialleistungen und deren Anspruchsvoraussetzungen:
 - Arbeitslosengeld (SGB III)
 - Bürgergeld (SGB II)
 - Grundsicherung (SGB XII)
 - Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
 - Wohngeld (WoGG)
 - Kindergeld (BKGG)
 - Elterngeld und Elterngeld Plus (BEEG)
 - Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)
4. Fragen der Teilnehmenden

Zielgruppen:

Beschäftigte in der Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dieter Kreilkamp

Termin(e):

14.06.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.655 Der richtige Umgang mit Klagen – Erfolgreiche Vertretung der Behörde vor dem Verwaltungsgericht

Verwaltungsgerichtliche Verfahren gewinnen zunehmend an Bedeutung. Beschäftigte des Rechtsamtes müssen von anderen verfasste Bescheide vor Gericht verteidigen und die Behörde vertreten.

Damit dies gelingt, ist es wichtig zu wissen, wie Klageverfahren vor dem Verwaltungsgericht ablaufen und wie man sich bei der mündlichen Verhandlung u. a. verhält. Ebenso ist ein umfassendes Wissen über das Prozessrecht und die richtige Technik für das Anfertigen von Schriftsätzen unerlässlich.

1. Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens einschließlich Zuständigkeit und Aufbau
2. Verfahrensgrundsätze und Prozessrecht
3. Verfahrensarten (einschließlich Eilverfahren)
4. Handlungsempfehlungen für die Praxis:
 - interne Vorarbeit, prozessualer Schriftverkehr und juristische Recherche
 - Organisation
 - Verhalten bei der mündlichen Verhandlung einschließlich der Abgabe von Erklärungen
5. Unterbrechung und Beendigung von Prozessen
6. Kosten
7. Exkurs: Klageverfahren vor der Zivilgerichtsbarkeit

Beschäftigte im Rechtsamt sowie Beschäftigte, die die Vorarbeit im Rahmen von internen Stellungnahmen leisten

Präsenz-Seminar

Katharina Breuer, Juristin einer Kommunalverwaltung

19.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.656 Kommunale Satzungen rechtssicher erlassen und ändern

Der Erlass und die Änderung von Satzungen sind in der kommunalen Praxis von grundlegender Bedeutung, da die Gemeinde bzw. der Kreis damit eigenes Ortsrecht schafft. Die Bandbreite der Satzungen ist sehr weit und reicht von Bebauungsplänen, Anschluss- und Benutzungssatzungen, Veränderungssperren, Abgabensatzungen (Steuern, Gebühren, Beiträge) bis hin zur Haupt- und Haushaltsatzung.

Die meisten Fachämter in der Kommunalverwaltung müssen den Erlass bzw. die Änderung von Satzungen inhaltlich konzipieren können und dem Fachausschuss sowie dem entscheidungsbefugten Rat bzw. Kreistag über satzungsrechtliche Fragen Rede und Antwort stehen. In verwaltungsgerichtlichen Verfahren steht oftmals die Rechtmäßigkeit einer Satzung im Mittelpunkt der Erörterung. Leidet die Satzung an Fehlern steht auch die Rechtmäßigkeit der auf ihr basierenden Bescheide auf dem Spiel. Hierbei werden häufig auch formelle Satzungsfehler (z.B. fehlerhafte Unterschriften oder eine nicht ausreichende Bekanntmachung) problematisiert.

Das Seminar zeigt deshalb anhand sehr vieler Praxisbeispiele aus den typischen kommunalen Satzungen auf, wie formelle Fallstricke beim Erlass und der Änderung von Satzungen vermieden werden können. Hierbei geht es auch um Möglichkeiten der Fehlerkorrektur. Zudem werden grundlegende inhaltliche Gestaltungsmittel (Formulierungshilfen) und typische inhaltliche Rechtsfragen (Verhältnismäßigkeit, Ausnahmeregelungen, Rückwirkung etc.) unter besonderer Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung der Verwaltungsgerichtsbarkeit vorgestellt. Auf aktuelle gesetzliche Entwicklungen im Satzungsbereich wird eingegangen.

mit dem Satzungsrecht befasste Beschäftigte aus allen satzungskonzipierenden Fachämtern sowie dem Rats- bzw. Kreistagsbüro und der Kommunalaufsicht

Präsenz-Seminar

Prof. Dr. Frank Bätge, Professor an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Kommentar der Europawahlordnung und Herausgeber der Fachzeitschrift KommunalPraxis Wahlen, Sachverständiger zu Novellierungen des Wahlrechts

20.06.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.657 Rechtsstellung und Wahl der Integrationsräte und Integrationsausschüsse

Ziele/Inhalte:

Neben grundlegenden Fragen zur Bildung, zum Status und zur Struktur der Integrationsräte und -ausschüsse wird in dieser Veranstaltung Wert auf kommunalrechtliche und -organisatorische Fragestellungen gelegt. Hierbei geht es etwa um Fragen der Sitzungsorganisation, der Geschäftsordnung, der Öffentlichkeitsarbeit und der besonderen Rechte des/der Vorsitzenden.

Rechtzeitig vor der nächsten Wahl im Jahr 2025 wird zudem auf notwendige Vorbereitungsmaßnahmen in kommunal- und wahlrechtlicher Hinsicht eingegangen. Im Hinblick auf die heranrückende Wahl wird der Fokus auf die Erstellung der Wahlvorschläge, Maßnahmen der Steigerung der Wahlbeteiligung und die Wahlordnung gelegt.

Bildung des Integrationsrates/-ausschusses

1. Integrationsrat
2. Integrationsausschuss
3. Freiwilliges Integrationsgremium
4. Zusammensetzung
5. Bildungsverfahren

Rechtsstellung des Integrationsrates/-ausschusses

1. Befassungskompetenz
2. Recht zur Stellungnahme
3. Recht auf Mittelbereitstellung
4. Öffentlichkeitsarbeit
5. Stellung des Landesintegrationsrates und der kommunalen Integrationszentren

Rechtsstellung des/der Vorsitzenden und der Mitglieder

1. Wahl und Rechtsstellung des/der Vorsitzenden
2. Rechtsstellung der Mitglieder im Integrationsgremium

Verfahren im Integrationsgremium

1. Geschäftsordnung (mit Geschäftsordnungsmuster)
2. Beschlussfähigkeit
3. Sitzungsablauf
 - a. Sitzungsvorbereitende Schritte (Tagesordnung, Einladung etc.)
 - b. Sitzungsdurchführung
 - c. Nachbereitende Maßnahmen (Niederschrift etc.)

Wahl des Integrationsrates/-ausschusses

1. Wahlrechtsgrundsätze
2. Wahlzeit
3. Wahlberechtigung
4. Wählbarkeit
5. Wahlvorschläge
6. Wahlordnung (mit Satzungsmuster)
7. Überblick über die Vorbereitung und Durchführung der Wahl (§ 27 Abs. 11 GO iVm. KWahlG)



Zielgruppen:

Beschäftigte der Kommunalverwaltung, die den Integrationsrat bzw. Integrationsausschuss verwaltungsseitig zu betreuen haben, Beschäftigte der kommunalen Integrationszentren

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Frank Bätge, Professor an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Kommentar der Europawahlordnung und Herausgeber der Fachzeitschrift KommunalPraxis Wahlen, Sachverständiger zu Novellierungen des Wahlrechts

Termin(e):

04.07.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.658 Rücknahme und Aufhebung von Verwaltungsakten

Die Teilnehmenden sollen zum einen im Erlassverfahren Rechtssicherheit erlangen, indem sie bereits vor Erlass mögliche Fehlerquellen erkennen und vermeiden bzw. nach Erlass die rechtlichen Folgen eines Fehlers und die weiteren Schritte im Umgang mit dem fehlerhaften Verwaltungsakt kennen und einleiten.

In dem Seminar werden daher die Rechtsfolgen der Fehler, die zur Rücknahme und Aufhebung der Bescheide führen bzw. nicht führen, intensiv besprochen. Daher lernen die Teilnehmenden auch die Möglichkeiten kennen, einen Verwaltungsakt zu „reparieren“ und wann Fehler im Verwaltungsakt/Bescheid unbeachtlich sind.

1. Prüfung der formellen und materiellen Rechtmäßigkeit des Verwaltungsaktes
2. Heilung § 45 VwVfG NW
3. Unbeachtlichkeit §§ 42, 46 VwVfG NW
4. Nichtigkeit § 44 VwVfG NW
5. Rücknahme § 48 VwVfG NW und Widerruf § 49 VwVfG NW (Aufhebung eines Verwaltungsaktes)
6. Wiederaufgreifen des Verfahrens §§ 51 f VwVfG NW
7. Die Parallelnormen im SGB X
8. Einen Verwaltungsakt „reparieren“; wann Fehler im Verwaltungsakt/Bescheid unbeachtlich sind

Zielgruppen:

alle Beschäftigten, die Verwaltungsakte/Bescheide erlassen.

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: VwVfG NW oder SGB X

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Susanne Matthes-Bredelin, Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz NRW

Termin(e):

12.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.659 Sitzungen kommunaler Gremien rechtssicher organisieren

Ziele/Inhalte:

An die Organisation von Rats-, Ausschuss- und Bezirksvertretungssitzungen werden aus kommunalrechtlicher Sicht verbindliche Anforderungen gestellt. Sowohl im Vorfeld als auch in der Sitzung tauchen mitunter Fragen auf, die einer – zumeist spontanen – rechtlichen Würdigung bedürfen. Oftmals reicht der schnelle Blick in die Geschäftsordnung nicht aus und Zeit für eine längere Sitzungsunterbrechung und umfassende rechtliche Prüfung bleibt nicht immer. Aus Gründen der Rechtssicherheit der gefassten Beschlüsse gilt es, Verfahrensfehler möglichst zu vermeiden. Das Seminar soll daher vertiefte Kenntnisse über die Anforderungen vermitteln, die bei der Vorbereitung und Durchführung von Rats-, Ausschuss- und Bezirksvertretungssitzungen zu beachten sind. Hierbei wird besonderer Wert auf die aktuelle Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte in NRW zu typischen Praxisfällen gelegt.

1. Aktuelle gesetzliche Änderungen zum Sitzungsdienst
2. Inhalt und Stellenwert ortsrechtlicher Regelungen (Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Zuständigkeitsverzeichnis)
3. Zuständigkeitsaspekte
4. Festlegung der Sitzungstermine
5. Tagesordnung fehlerfrei festsetzen, bekanntmachen und ändern
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit
7. Anforderungen an das Öffentlichkeitsprinzip
8. Ausschluss der Öffentlichkeit sowie Vorgehen bei besonderem Besucherandrang
9. Hybride Ausschuss- und Bezirksvertretungssitzungen (§ 58a GO)
10. Live-Streaming von Sitzungen
11. Rechtsstellung der Fraktionen, Gruppen und fraktionslosen Einzelmandatsträger
12. Rechte der Rats-, Bezirksvertretungs- und Ausschussmitglieder (z. B. Antrags- und Rederechte)
13. Pflichten (insbesondere das Erkennen und das Verfahren bei Befangenheiten und die Verschwiegenheitsgebote)
14. Verfahren der Beratung u. Abstimmung im Rat, in den Bezirksvertretungen u. in den Ausschüssen (konkurrier. Anträge, geheime Abstimmungen, Auszählung etc.)
15. Rechtsstellung der/des Vorsitzenden (Störungen, Hausrecht, etc.)
16. Rechtsstellung der Schriftführerin/ des Schriftführers
17. Niederschr. fehlerfr. erstellen (Rechtsqualität, Frist, Anforderungen, Inhalt etc.)
18. Umgang mit rechtswidrigen Beschlüssen
19. Sonstiges

Zielgruppen:

Beschäftigte des Sitzungsdienstes des Rates, der Ausschüsse und Bezirksvertr.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Frank Bätge, Prof. an d. Fachhochsch. für öffentl. Verwaltung, Kommentar der Europawahlordnung u. Herausgeber der Fachzeitschrift KommunalPraxis Wahlen

Termin(e):

12.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.660 Datenschutz in der Kommunalverwaltung in NRW

Es wird eine systematische Einführung in das Datenschutzrecht in der Kommunalverwaltung in Nordrhein-Westfalen vermittelt. Einen Schwerpunkt bilden der Vorrang spezialgesetzlicher Regelungen und die Anwendung des Datenschutzgesetzes NRW im Zusammenspiel mit der Datenschutz-Grundverordnung. Datenschutz, der als Querschnittsmaterie in praktisch allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung eine Rolle spielt, wird den Teilnehmenden anhand zahlreicher Beispiele aus dem Behördenalltag verständlich.

1. Datenschutz und informationelle Selbstbestimmung - Grundbegriffe und ihre Herkunft
2. Subsidiarität der allgemeinen Datenschutzgesetze und der Vorrang spezialgesetzlicher Regelungen (Datenschutz-Grundverordnung - Bundesrecht - Landesrecht: Was gilt wann?)
3. Abgrenzung zur Richtlinie 2016/680 (JI-Richtlinie) für Ordnungswidrigkeitenverfahren
4. Informationspflichten
5. Betroffenenrechte (insbesondere Auskunftsanspruch)
6. Verarbeitungsverzeichnis
7. Aufgaben und Stellung von Datenschutzbeauftragten
8. Datenschutz-Folgeabschätzung
9. Auftragsverarbeitung und gemeinsame Verantwortlichkeit
10. Meldepflichten bei Datenpannen
11. Schadensersatz und Geldbußen
12. Aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppen:

Beschäftigte aus der Kommunalverwaltung in Nordrhein-Westfalen sowie Datenschutzbeauftragte

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Constantin Körner, Justiziar und behördlicher Datenschutzbeauftragter

Termin(e):

21.11.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.661 Das 1x1 der Rechtsanwendung

Die rechtssichere Anwendung von diversen Rechtsquellen ist eine typische Aufgabe für Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung. In dem Seminar erhalten die Teilnehmenden das notwendige Grundlagenwissen über die Methodik der Rechtsanwendung. Darüber hinaus wird den Teilnehmenden nähergebracht, was sich hinter dem Begriff „Recht“ überhaupt verbirgt und wie man eine Norm richtig liest und deutet. Im Rahmen dieses Seminars erlernen die Teilnehmenden nicht nur, auf welche speziellen Besonderheiten bei einer sicheren Rechtsanwendung zu achten ist, vielmehr wird das Erlernte auch in praxisnahen Übungen umgesetzt.

Das Seminar vermittelt ein solides Basiswissen, welches den Teilnehmenden ermöglicht, auch mit unbekanntem Rechtsquellen zu arbeiten und die damit im Zusammenhang stehenden Herausforderungen in der täglichen Verwaltungspraxis eigenständig zu meistern.

1. Rechtsbereiche und deren Abgrenzung (öffentliches/privates Recht)
2. Rechtsstaatsprinzip
3. Rechtsquellen (Verfassung, Gesetze, Verordnungen, Satzungen)
4. Verwaltungsvorschriften (z. B. Allgemeine Geschäftsweisung)
5. Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge)
6. Rang- und Spezialitätsprinzip, Anwendungsvorrang von Normen
7. Prüfung von Rechtsnormen (Subsumtionstechnik)
8. Unbestimmte Rechtsbegriffe und deren Auslegung
9. Ermessen
10. Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und des Willkürverbots

Neu- und Quereinsteigende ohne Verwaltungsausbildung

Präsenz-Seminar

David Bohnes, Fachkoordinator Allgemeines Verwaltungsrecht und Recht der Gefahrenabwehr, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

02.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

**III.662 Sachkundenachweis/Fortbildung gemäß § 113 Abs. 6 GO NRW:
Rechte und Pflichten kommunaler Aufsichtsratsmitglieder im rechtlichen
Spannungsfeld der Gemeindeordnung NRW und des Gesellschaftsrechts**

In § 113 Abs. 6 GO und § 108 a Abs. 4 Satz 1 GO ist der Grundsatz gesetzlich festgehalten, dass Aufsichtsratsmitglieder über die erforderliche Sachkunde verfügen müssen. Die Regelung soll sicherstellen, dass diese ihren Aufgaben zur Beurteilung und Überwachung der Unternehmensgeschäfte nachkommen können. Die Gemeinden müssen dafür den entsandten Personen die Gelegenheit geben, regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen und die entsandten Personen sind verpflichtet, sich regelmäßig zur Wahrnehmung dieser Aufgaben fortzubilden. Dieses Seminar wird in der Regel als Inhouse-Seminar für Ratsmitglieder samstags in der Zeit von 09:00 bis 14:00 Uhr durchgeführt.

1. Einführung (Bindungen durch das Kommunal- contra Gesellschaftsrecht und das Verhältnis zw. Kommunal- und Gesellschaftsrecht; Weisungsrechte der Kommune)
2. Die Besetzung des kommunalen Aufsichtsrats
 - Beginn und Ende der Mitgliedschaft
 - Persönliche Voraussetzungen und Anforderungen an kommunale Aufsichtsratsmitglieder
 - Die Zusammensetzung des kommunalen Aufsichtsrats
3. Die Rechte des Aufsichtsrats
 - Der Informationsanspruch
 - Die Durchsetzung des Informationsanspruchs
4. Die Pflichten und Aufgaben des Aufsichtsrats
 - Die Sorgfaltspflicht
 - Die Überwachungsfunktion
 - Die Verschwiegenheitspflicht (Grundlagen, §§ 394, 395 AktG als part. Ausnahmen)
 - Pflicht zur Befolgung von kommunalen Weisungen
 - Mitwirkungsverbot gemäß § 31 Abs. 2 Nr. 2 GO NRW
5. Die Haftung der Aufsichtsratsmitglieder
 - Die Haftung gegenüber der Gesellschaft (Die Haftungsvoraussetzungen, Ausnahmen, Gesamtschuldnerische Haftung, Verjährung und Haftungsvereinbarung, Geltendmachung der Schadensersatzansprüche)
 - Die Haftung gegenüber Dritten
 - Abschluss einer D&O-Versicherung (Betriebsausgabe des Unternehmens, Selbstbehalt)
6. Strafrechtliche Sanktionen einschl. OWiG

Zielgruppen:

Ratsmitglieder, die in Aufsichtsräten oder Gesellschafterversammlungen kommunaler Gesellschaften tätig sind

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Prof. Dr. Michael Schmitz, Rechtsanwalt und Lehrender an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW

Termin(e):

nach Vereinbarung

Gebühren:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

III.312 Fit im Verwaltungsrecht – Grundlagenseminar

Dieses Seminar richtet sich gezielt an Beschäftigte, die ihre Kenntnisse in den Grundlagen des Verwaltungsrechts aktualisieren oder aufbauen möchten. In Jobcentern und Behörden wird auch von Beschäftigten ohne Verwaltungsausbildung verlangt, die Grundbegriffe des Verwaltungsrechts zu kennen und rechtssichere Entscheidungen in Form von Bescheiden zu treffen. In der Veranstaltung besprechen Sie praxisbezogene Beispielfälle und entwickeln Strategien, um die Rechtssicherheit von Entscheidungen deutlich zu erhöhen. Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Grundlagen des Verwaltungsrechts und lernen die notwendigen Begriffe, die für die Bearbeitung von Anträgen, die Ausübung von Ermessen und die Überprüfung von Bescheiden im Widerspruchs- oder Klageverfahren von essentieller Bedeutung sind. Zu den Lerninhalten des Seminars gehören ein praxisbezogener Überblick über die Grundrechte und ihr Einfluss auf die Verwaltungspraxis ebenso wie Darstellung der typischen Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung. Mögliche Rechtsmittel und die wichtigsten Vorschriften im Verwaltungs- und Verfahrensrecht (SGB X, VwVfG sowie weitere relevante Gesetze) werden besprochen. Anhand einer Checkliste für den Erlass rechtssicherer Verwaltungsakte wird eine Hilfestellung für die praktische Arbeit angeboten. Mittels einer speziellen Kurzanalysetechnik lernen Sie in praktischen Übungen, die häufigsten Fehler in einem Verwaltungsakt ausfindig zu machen und diese zu vermeiden. Die ausgehändigten Seminarunterlagen bieten die Basis, um bei Zweifelsfällen in der Praxis eine Entscheidungshilfe zur Hand zu haben.

1. Einführung in das Verwaltungsrecht (Verwaltung und Verwaltungsrecht, Grundgesetzlicher Rahmen, Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes, Das Verwaltungsverfahren)
2. Der Verwaltungsakt (Begriff, Bedeutung und Funktion, Wirksamkeit und Bekanntgabe, Ermessen und unbestimmte Rechtsbegriffe)
3. Basiswissen Verwaltungspraxis (Widerspruchsverfahren und Überprüfungsanträge, Klageverfahren, Untätigkeitsklagen und Amtshaftungsansprüche)
4. Praktische Hilfen
 - Strategien zur Fehlervermeidung in Bescheiden
 - Checkliste zum Erlass rechtssicherer Verwaltungsakte

Zielgruppen:

Beschäftigte in Jobcentern (Leistungssachbearbeitung, Arbeitsvermittlung sowie Fachassistenten) oder anderen Behörden, die Sachentscheidungen vorbereiten oder treffen müssen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Gesetzestexte SGB II und SGB X, soweit vorhanden

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Ilja Michael Meißner, Teamleiter Markt und Integration

Termin(e):

19.09.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.469 Crashkurs Ordnungsrecht

In dieser Veranstaltung erhalten Sie einen umfassenden Einblick in das Ordnungsrecht.

1. Zuständigkeiten nach dem Ordnungsbehördengesetz und nach Spezialgesetzen
2. Form- und Verfahrensvorschriften
3. Rechtsgrundlagen
 - Generalermächtigung § 14 I OBG
 - Störerfragen §§ 17, 18, 19 OBG
 - Grundsatz der Bestimmtheit
 - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
 - Ermessen

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte aus Fachbereichen, die mit der Bearbeitung von ordnungsrechtlichen Aufgaben befasst sind

Zielgruppen:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsform:

Wolfgang Schouten, Personalamtsleiter und Ordnungsamtsleiter a. D.

Veranstaltungsleitung:

25.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Termin(e):

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Veranstaltungsort:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gebühren:

III.575 Grundlagen des KFM

Ziel der Veranstaltung ist die Vermittlung von haushaltsrechtlichen Grundkenntnissen und theoretischen Zusammenhängen.

1. Einführung in das KFM
 - Ziele des KFM
 - Begriffsbestimmungen
 - Das 3-Komponenten-System
2. Die kommunale Bilanz
 - Struktur der kommunalen Bilanz
 - Vermögenserfassung
 - Vermögensbewertung
 - Einzelne Bilanzposten
3. Der Haushalt im KFM
 - Gliederung des Haushaltsplanes
 - Ergebnisplan und Teilergebnisplan
 - Finanzplan und Teilfinanzplan
 - Produkte und Sachkonten mit Musterfall
 - Der Haushaltsausgleich im KFM
4. Die Haushaltsführung im KFM
 - Gesamtdeckung
 - Budgetierung
 - Über- und außerplanmäßige Bewilligung
 - Übertragung von Ermächtigungen
 - Steuerung mit Zielen und Kennzahlen

Zielgruppen:

Beschäftigte ohne haushaltsrechtliche Grundkenntnisse

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Martin Mayer, Fachbereichsleiter Finanzsteuerung und Beteiligungsmanagement

Termin(e):

27.11., 04.12., 11.12.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

510,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.576 Grundkenntnisse des Kommunalen Finanzmanagements

Ziele/Inhalte:

1. Einführung in die doppelte Buchführung
 - Bilanz
 - Bestandsbuchungen (erfolgsneutral)
 - Bilanzkennzahl "Eigenkapitalquote"
2. Ergebnisrechnung
 - Drei-Komponenten-Systeme
 - Aufwands- und Ertragsbuchungen
 - Bilanzkennzahl "Eigenkapitalrentabilität"
3. Haushaltsplanung
 - Bestandteile des Haushaltsplans
 - Haushaltssatzung
 - Amtliche Muster zum Ergebnis- und Teilergebnisplans
 - Verfahren zum Erlass der gemeinschaftlichen Haushaltssatzung
 - Produktstruktur
 - Kontenrahmenplan

Zielgruppen:

Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carina Dammer, Rechnungsprüferin

Termin(e):

16.05.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.645 Crashkurs Verwaltungsrecht

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die Grundlagen des allgemeinen Verwaltungsrechtes, der notwendig ist, um einen rechtmäßigen/nicht angreifbaren Verwaltungsakt zu erlassen. Sie sollen im Erlassverfahren dadurch Rechtssicherheit erlangen, indem sie bereits vorher mögliche Fehlerquellen erkennen und vermeiden bzw. im weiteren Verfahren wissen, wie sie mit einem fehlerhaften Verwaltungsakt umgehen können.

1. Formelle Rechtmäßigkeit des VA (Form, Anhörung, Bekanntgabe)
2. Materielle Rechtmäßigkeit des VA (Richtige Anwendung der Ermächtigungsgrundlage, Bestimmtheit des Tenors, Unmöglichkeit, Ermessen, Grundsatz der Verhältnismäßigkeit)
3. Umgang mit formellen und materiellen Fehlern im VA (Rücknahme, Aufhebung, Heilung, Unbeachtlichkeit, Berichtigung)
4. Abgrenzung schlichte Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit
5. Bescheide formulieren/Bescheidtechnik

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die Quereinsteigende sind und sich schnell Grundkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht aneignen wollen sowie Beschäftigte, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: das VwVfG NW und das LZG NW

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Susanne Matthes-Bredelin, Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz NRW

Termin(e):

29.01.2024 bis 30.01.2024 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Gebühren:

340,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

**III.647-OS Sicher durch den Paragrafenschwengel
Ein Grundlagenseminar für Quereinsteigende**

Ziele/Inhalte:

Als neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung erhalten Sie in diesem Seminar erste Einblicke in die Methoden der Rechtsanwendung. Sie lernen Gesetze und Paragraphen zu lesen, was Tatbestand und Rechtsfolge bedeuten und wie man Rechtsnormen auf den konkreten Sachverhalt anwendet.

Dieses halbtägige Kompaktseminar vermittelt Quereinsteigenden einen ersten Einblick in die grundlegenden Methoden der Rechtsanwendung. Berücksichtigt werden dabei auch die zusammenhängenden Grundzüge zum Staatsrecht. Praktische Übungen kommen dabei nicht zu kurz.

1. Aufbau der Rechtsordnung
2. Unterscheidung öffentliches Recht/Privatrecht
3. Rechtsstaatsprinzip gem. Art. 20 GG
4. Normenpyramide
5. Aufbau einer Rechtsnorm
6. Subsumtionsprinzip
7. Rechtsfolgenkonkretisierung
8. Prüfung der Rechtsnormen im konkreten Sachverhalt
9. praktische Übungen

Zielgruppen:

neue Beschäftigte der Verwaltungen

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

Termin(e):

13.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

**III.649-OS Fit im Verwaltungsrecht (VwVfG)
Grundlagenseminar für Quereinsteigende**

Ziele/Inhalte:

Quereinsteigenden in der Verwaltung fällt es häufig schwer, einen Zugang zum abstrakten allgemeinen Verwaltungsrecht zu finden. Zwar eignet man sich relativ schnell „Inselwissen“ an, mit dem man den Verwaltungsalltag besteht, der Überblick über das große Ganze fehlt jedoch oft.

Dieser ist aber enorm wichtig, um die Materie insgesamt zu durchdringen und dadurch auch auf neue Situation schnell und angemessen reagieren zu können.

Das Online-Seminar wendet sich vor allem an all diejenigen, die über keine Verwaltungsausbildung verfügen, sich aber einen Gesamtüberblick der zentralen Grundlagen des Verwaltungsrechts und -verfahrens verschaffen wollen.

1. Der Begriff der Verwaltung (Verfassungsrechtliche Grundsätze, Quellen des Verwaltungsrechts, Exekutive, Tatbestand & Rechtsfolge, Subsumtion, Allg. und Besonderes Verwaltungsrecht)
2. Das Verwaltungsverfahren im VwVfG NRW (Verwaltungsakt, Anhörung, Wirksamkeit und Bekanntgabe)
3. Aufhebung von Verwaltungsakten (Rücknahme und Widerruf)
4. Verwaltungsrechtsschutz (Rechtsbehelfe und Widerspruch)
5. Bescheide (Erst-, Genehmigungs-, Abhilfe-, Aufhebungs- und Widerspruchsbescheid)
6. Praktische Übungen

Zielgruppen:

Beschäftigte der Verwaltung mit wenig/keiner Verwaltungsausbildung (Quereinsteigende)

Voraussetzungen:

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

Termin(e):

18.03.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Gebühren:

160,00 Euro

III.650 Neu in der Verwaltung

Als neue Arbeitskraft in der Verwaltung unterscheidet sich Ihr beruflicher Alltag in einigen Bereichen von dem in einem privatwirtschaftlichen Unternehmen.

In diesem eintägigen Seminar werden die selbstverständlichen Grundbegriffe des Verwaltungshandelns beleuchtet und Ihnen wird Starthilfe für den neuen beruflichen Lebensabschnitt gegeben.

Dabei wird ein Querschnitt aus den Bereichen Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, juristischer Methodik und der Organisation einer Gemeindeverwaltung vermittelt.

Praktische Übungen kommen dabei nicht zu kurz.

1. Einordnung der Behörde im öffentlichen Recht
2. Was ist eine Rechtsnorm?
3. Aufgaben der Verwaltung
4. Freiwillige und übertragene Aufgaben
5. Struktur der Verwaltung
6. Organe der Verwaltung (Gemeinde/Kreise)
7. Der Verwaltungsakt / Die Allgemeinverfügung
8. Schriftverkehr
9. Grundprinzipien des Schreibens
10. Aktenvermerke fertigen
11. Verfügungspunkte (Was bedeutet zum Beispiel „z. d. A., z. Vg., Wv.“ etc.)
12. Ausdruck- und Schreibweise
13. Das Dienstweg-Prinzip

Neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung

Präsenz-Seminar

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

22.04.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

III.651-OS Der einfache Bescheid

Bescheide zu schreiben gehört für Sie in den Verwaltungen zum "Alltagsgeschäft". Sie sind neu in der Verwaltung und die Grundlagen im Verwaltungsrecht in dem Zusammenhang mit der Erteilung eines rechtsmittelfähigen Bescheides sind Ihnen fremd? Dann ist es wichtig, dass Sie wissen, was nötig und wichtig ist, damit Sie rechtssicher arbeiten. Sind Sie schon ein „alter Hase“, aber länger nicht mehr mit dem aktuellen Stand vertraut gemacht worden? Dann sollten Sie sich hier noch einmal mit den aktuellen Vorgaben vertraut machen.

In diesem halbtägigen Kurzseminar wird Ihnen ein schneller Überblick über alle wesentlichen Grundlagen, die zum Erlass eines Bescheides wichtig sind, vermittelt.

1. Hinweise zu Form, Aufbau und Inhalt
2. Tenor des Bescheides
3. Begründung des Bescheides
4. Rechtsbehelfsbelehrung
5. Bescheidarten
6. Bestandteile des Verwaltungsakts

Beschäftigte, die im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit Bescheide erlassen müssen

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

15.05.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

100,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Voraussetzungen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

**III.652-OS Neu im Behördenalltag
Seminar für Quereinsteigende**

Als neue Beschäftigte einer Behörde unterscheidet sich Ihr beruflicher Alltag in einigen Bereichen von dem in einem privatwirtschaftlichen Unternehmen. In diesem halbtägigen Online-Seminar werden die selbstverständlichen Grundlagen der Verwaltung beleuchtet und Ihnen wird Starthilfe für den neuen beruflichen Lebensabschnitt geboten.

Folgende Themen stehen im Fokus:

1. Einordnung der Behörde im öffentlichen Recht
2. Aufgaben der Verwaltung
3. Der Begriff des Verwaltungsaktes
4. Aktenvermerke fertigen
5. Verfügungspunkte (Was bedeutet zum Beispiel „z. d. A., z. Vg., Wv.“ etc.)
6. Das Dienstweg-Prinzip

Beschäftigte der Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung (Quereinsteigende)

Um an diesem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation einer App ist nicht zwingend erforderlich.

Online-Seminar

Silke Trompetter, stellv. Sachgebietsleitung im AsylbLG

III.652-1-OS: 05.06.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

III.652-2-OS: 20.11.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

100,00 Euro

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Arbeitsmaterialien:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Gebühren:

III.654 Sozialleistungen im Überblick – Wer bekommt was?

Arbeitslosengeld, Bürgergeld, Grundsicherung, AsylbLG, Kindergeld, Wohngeld, Elterngeld und weitere Leistungen. Sie müssen sich als Beschäftigte z. B. am Servicepoint, am Empfang oder am Bürgertelefon im Labyrinth der Sozialleistungen auskennen? Auf sämtliche Fragen der Bürger sollen Sie die richtige Antwort wissen und die richtigen Ansprechpersonen nennen? Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig.

Der Dozent gibt Ihnen einen kompakten Überblick über die wichtigsten Sozialleistungen sowie deren Grundvoraussetzungen und navigiert Sie so aus dem „Sozialleistungs-Labyrinth“. Nutzen Sie die Möglichkeit, sich ein komplexes Basiswissen anzueignen. Sie lernen außerdem, die entscheidenden Schlagworte zu erfragen, um den Sachverhalt richtig einordnen zu können.

1. Was sind Sozialleistungen?
2. Die fünf Säulen der Sozialversicherung
3. Beispiele von Sozialleistungen und deren Anspruchsvoraussetzungen:
 - Arbeitslosengeld (SGB III)
 - Bürgergeld (SGB II)
 - Grundsicherung (SGB XII)
 - Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
 - Wohngeld (WoGG)
 - Kindergeld (BKGG)
 - Elterngeld und Elterngeld Plus (BEEG)
 - Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)
4. Fragen der Teilnehmenden

Zielgruppen:

Beschäftigte in der Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Dieter Kreilkamp

Termin(e):

14.06.2024 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Gebühren:

110,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

III.661 Das 1x1 der Rechtsanwendung

Die rechtssichere Anwendung von diversen Rechtsquellen ist eine typische Aufgabe für Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung. In dem Seminar erhalten die Teilnehmenden das notwendige Grundlagenwissen über die Methodik der Rechtsanwendung. Darüber hinaus wird den Teilnehmenden nähergebracht, was sich hinter dem Begriff „Recht“ überhaupt verbirgt und wie man eine Norm richtig liest und deutet. Im Rahmen dieses Seminars erlernen die Teilnehmenden nicht nur, auf welche speziellen Besonderheiten bei einer sicheren Rechtsanwendung zu achten ist, vielmehr wird das Erlernte auch in praxisnahen Übungen umgesetzt.

Das Seminar vermittelt ein solides Basiswissen, welches den Teilnehmenden ermöglicht, auch mit unbekanntem Rechtsquellen zu arbeiten und die damit im Zusammenhang stehenden Herausforderungen in der täglichen Verwaltungspraxis eigenständig zu meistern.

1. Rechtsbereiche und deren Abgrenzung (öffentliches/privates Recht)
2. Rechtsstaatsprinzip
3. Rechtsquellen (Verfassung, Gesetze, Verordnungen, Satzungen)
4. Verwaltungsvorschriften (z. B. Allgemeine Geschäftsweisung)
5. Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge)
6. Rang- und Spezialitätsprinzip, Anwendungsvorrang von Normen
7. Prüfung von Rechtsnormen (Subsumtionstechnik)
8. Unbestimmte Rechtsbegriffe und deren Auslegung
9. Ermessen
10. Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und des Willkürverbots

Neu- und Quereinsteigende ohne Verwaltungsausbildung

Präsenz-Seminar

David Bohnes, Fachkoordinator Allgemeines Verwaltungsrecht und Recht der Gefahrenabwehr, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

02.12.2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr

StudienInstitut Niederrhein, Königstraße 170, 47798 Krefeld

170,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Ziele/Inhalte:

Zielgruppen:

Veranstaltungsform:

Veranstaltungsleitung:

Termin(e):

Veranstaltungsort:

Gebühren:

Anmeldung

Absender:

StudienInstitut Niederrhein
Königstraße 170
47798 Krefeld

(oder per Fax:
02151 861375)

Verwaltung _____

Fachbereich/Amt _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

Seminar-Nr.:	Thema:	Termine:

Folgende Beschäftigte werden zu der o. g. Veranstaltung angemeldet:

Nr.	Name, Vorname	Telefon (dienstlich)	Telefon (Handy oder Privat – falls kurzfristiger Anruf notwendig ist)	E-Mail-Adresse

Es ist mir bekannt, dass bei einem Rücktritt ab 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn die komplette Seminargebühr zu entrichten ist.

Ich bin damit einverstanden, dass die gemachten Angaben zum Zwecke der Seminar-Teilnahme genutzt werden dürfen. Die Einwilligungserklärung kann ohne Angabe besonderer Gründe jederzeit schriftlich widerrufen werden. Das S.I.N.N nutzt die Daten unter Beachtung der Vorgabe der EU-DSGVO zur Nutzung und Verarbeitung.

Ort, Datum Unterschrift Teilnehmende

Ort, Datum Unterschrift Arbeitgeber

Die Einladung erfolgt per E-Mail. Bitte geben Sie unbedingt die E-Mailadresse der Teilnehmenden an.

Nutzen Sie auch die Möglichkeit zur direkten Anmeldung nach Ihrer Registrierung auf <https://caruso.krefeld.de/fortbildungen/anmelden>.

Bei Fragen informieren wir Sie gerne unter den Rufnummern 02151 861370 oder 861388.



azubi-niederrhein

AUSBILDUNG

IN DER KOMMUNALVERWALTUNG

Eine praxisnahe **Ausbildung mit Zukunft!**

Kommunalverwaltungen bieten
Vielseitigkeit und Vielfalt.

Größte Flexibilität, um
Familie und Beruf zu vereinbaren.

Kommunale Arbeitgeber fördern die
Gesundheit von Körper und Seele.

Schon während der Ausbildung erhalten Sie
attraktive Ausbildungsvergütungen.

WWW.AZUBI-NIEDERRHEIN.DE